Plone-Benutzerhandbuch

Bemerkung: Das Plone-Benutzerhandbuch ist auch als PDF verfügbar: plone-nutzerhandbuch.pdf

Bemerkung: Sie können das Plone-Benutzerhandbuch auch als Buildout-Projekt mit dem Sphinx Documentation Generator und den Sourcen anonym aus unserem SVN-Repository auschecken. Gerne können Sie sich auch am Plone-Benutzerhandbuch beteiligen. Weitere Information erhalten Sie unter *Installation des Plone-Nutzerhandbuchs*.

Bemerkung: Sie können das Plone-Benutzerhandbuch auch in Ihrer Plone-Site bereitstellen. Eine Anleitung zur Überführung der Inhalte in eine Plone-Site finden Sie unter *Migration des Plone-Nutzerhandbuchs*.

Inhalt:

Einleitung

Dieses Benutzerhandbuch soll ein leicht verständliches Handbuch für die Nutzer unseres Publikationsservers sein. So wie der Server für die unterschiedlichen Interessen unserer Kunden angepasst werden kann, ist auch das Handbuch leicht diesen veränderten Bedingungen anzupassen.

Installation

1. Die für die Installation erforderlichen Voraussetzungen sind beschrieben im Plone-Entwicklerhandbuch unter Installation.
2. Auch die Installation ist dort beschrieben im Kapitel Erstellen eines Buildout-Projekts.

Was ist neu in Plone 4

Konfigurierbares Kalenderportlet
: *Kalender*

E-Mail-Adresse als Anmeldename
: *Sicherheit*

Konfiguration der erweiterten Suche
: *Suche*

Bildlegenden können automatisch angezeigt werden
: *Visueller Editor TinyMCE*

Was ist neu im Plone-Nutzerhandbuch

Folgende Kapitel sind neu hinzugekommen:

- *PloneFormGen*
- *Poi*
- *Portlets verwalten*
- *Konfiguration*

Weitere Handbücher

Plone-Entwicklerhandbuch

Impressum

Plone-Nutzerhandbuch (Version 4.1)

Veit Schiele
Mansteinstr. 7
D–10783 Berlin
E-Mail: kontakt@veit-schiele.de

Benutzer, Rollen und Gruppen

Registrierung

Die Registrierung eines Benutzers kann durch den Administrator erfolgen oder, sofern die Website entsprechend konfiguriert ist, können sich Benutzer auch selbst registrieren.

Registrierung durch den Administrator

Wenn der Administrator einen Benutzerzugang für Sie eingerichtet hat, erhalten Sie eine E-Mail, mit einem Link zu einer Seite, auf der Sie ein Passwort für Ihren Zugang wählen können. Genauer finden sich auf dieser Seite drei Eingabefelder:

Mein Benutzername ist:
: Ihr Benutzername ist bereits eingetragen und sollte von Ihnen nicht geändert werden.

Neues Passwort:
: Geben Sie hier Ihr Passwort ein, das mindestens fünf Zeichen lang sein sollte.

Passwort wiederholen:
: Wiederholen Sie hier Ihr Passwort. Hiermit soll ein versehentliches Vertippen ausgeschlossen werden.

Registrierung durch den Eigentümer der Website

Wenn Sie der Eigentümer der Website sind, können Sie im `register`-Formular neue Nutzer anlegen.

Registrierung durch den Nutzer selbst

Wenn sich Benutzer auf der Website selbst registrieren dürfen, finden sie einen Link *Registrieren* vor, hinter dem sich ein Formular mit folgenden Eingabefeldern verbirgt:

Vor- und Nachname

Geben Sie hier Ihren vollen Namen an.

Benutzername

Geben Sie hier einen kurzen und prägnanten Namen an, mit dem Sie sich zukünftig an der Website anmelden möchten.

E-Mail

Geben Sie hier eine gültige E-Mail-Adresse an. Plone sendet gegebenenfalls an diese Adresse eine Mail, falls Sie Ihr Passwort vergessen haben sollten.

Personalisierung

Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie personalisierte Aktionen und können Ihr eigenes Profil und Ihre Einstellungen verändern.

Anmelden

Jeder registrierte Nutzer kann durch einen eindeutigen Benutzernamen eindeutig identifiziert werden. Nachdem Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an der Website angemeldet haben, werden Ihnen neue Aktionen bereitgestellt wie eine persönliche Seite und ein eigener Ordner.

Um sich auf der Website anmelden zu können, müssen Sie bereits an der Website registriert sein. Dann können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an der Website anmelden. Hierfür gibt es zum einen das Anmeldeportlet, zum anderen den Link *Anmelden*.



Anmelden

Benutzername

Passwort

Anmelden

Passwort vergessen?

Sowohl das Portlet als auch das Anmeldeformular enthalten Eingabefelder für *Benutzername* und *Passwort* sowie eine *Anmelden*-Taste.

Passwort zusenden

Darüberhinaus gibt es noch einen Verweis *Passwort vergessen?*, das zu einem weiteren Formular führt, mit dem sich Nutzer einen Link an Ihre zuvor eingegebene E-Mail-Adresse schicken lassen können um das Passwort neu zu setzen.

Passwort vergessen?

Aus Sicherheitsgründen speichern wir Ihr Passwort verschlüsselt und können es Ihnen daher nicht per E-Mail schicken. Um ein neues Passwort zu erhalten, tragen Sie unten bitte Ihren Benutzernamen ein. Wir werden Ihnen daraufhin eine E-Mail schicken, in der das weitere Vorgehen beschrieben ist.

Passwort vergessen?

Mein Benutzername ist

E-Mail anfordern

Falls das nicht funktioniert (z.B. weil Sie Ihren Benutzernamen vergessen haben oder Ihre E-Mail-Adresse sich mittlerweile geändert hat), kontaktieren Sie den Website-Verantwortlichen.

Selbstregistrierung

Wenn sich auf der Website neue Benutzer auch selbst registrieren dürfen, gibt es auch noch einen Link *Neuer Benutzer?*, der zur *Registrierung* führt.



Benutzeraktionen

Benutzeraktionen, die Sie nach dem Anmelden an der Plone-Site erhalten:



Name

Ihr Name. Der Link führt zu *Persönliche Seite*

Mein Ordner

Sofern für die Plone-Site persönliche Ordner zugelassen sind, gelangen Sie mit diesem Link dorthin.

In Ihrem Ordner können Sie Artikel anlegen, bearbeiten und löschen. Und wenn Sie Lesezeichen anlegen, so werden diese im Ordner *Favorites* in Ihrem persönlichen Ordner gespeichert.

Abmelden

Mit diesem Link können Sie sich von der Website abmelden

Lesezeichen setzen

Sofern dieser Link angezeigt wird, können Sie so den Artikel, den Sie aktuell betrachten, in Ihre Lesezeichen aufnehmen

Meine Lesezeichen

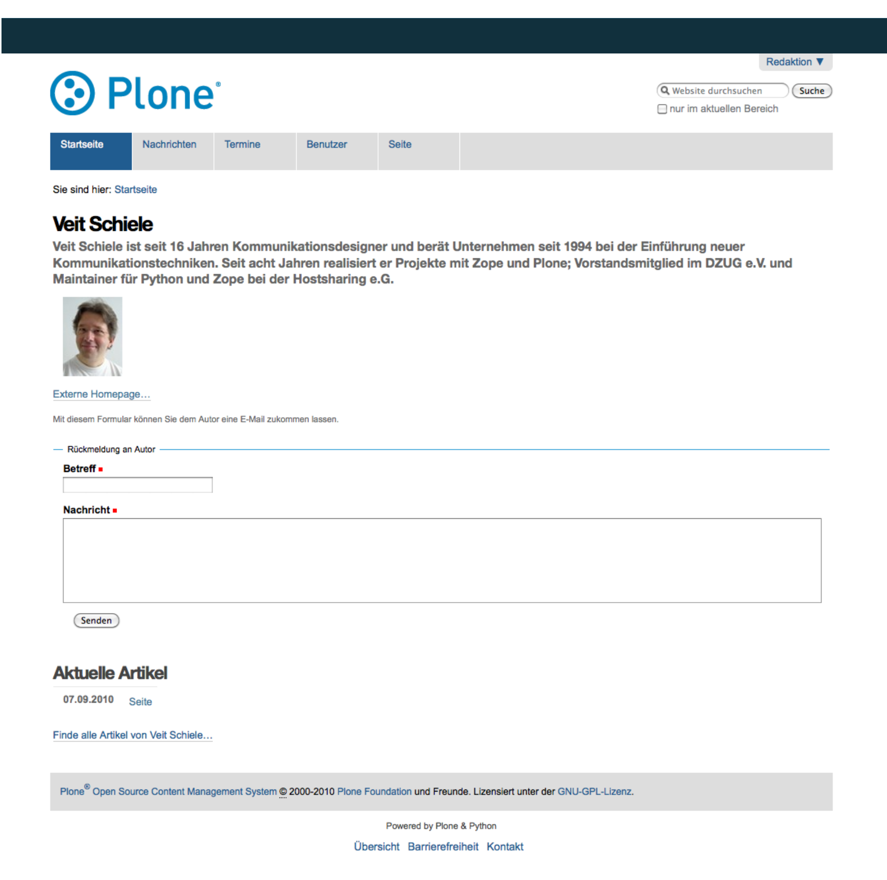
Sofern dieser Link angezeigt wird, können Sie hier zu Ihren Lesezeichen gelangen

Rückgängig

Sofern aktiviert, können Sie hier Ihre Transaktionen rückgängig machen

Profil

Ihr Profil gibt anderen Nutzern der Website Hinweise zu Ihrer Person und Ihren Tätigkeiten. Links auf Ihr Profil finden sich in den von Ihnen erstellten Artikeln und spezifischen Übersichtslisten. Sie selbst können Ihr Profil darüberhinaus über Ihre persönliche Seite erreichen.



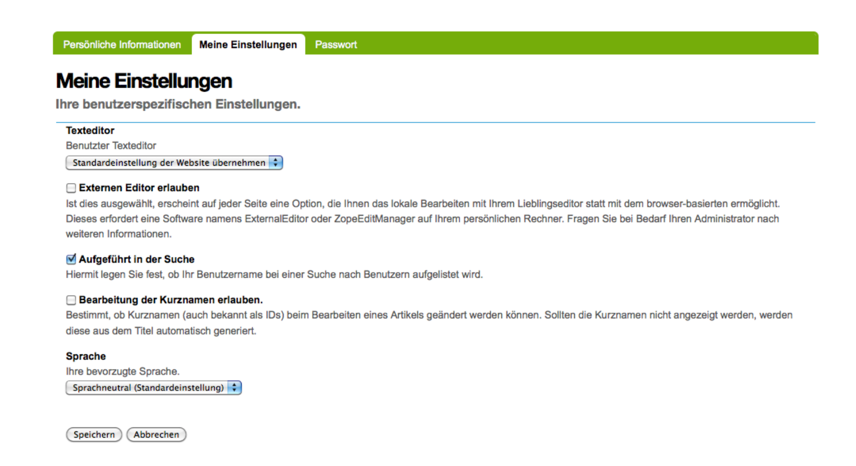
Ihr Profil enthält folgende Informationen:

- Vor- und Nachname
- Standort und Muttersprache
- Biographie
- Homepage auf dieser Website…
- Portrait
- Rückmeldeformular
- Liste mit Links zu Ihren aktuellen Artikeln auf dieser Website wobei die Liste nach Art der Artikel sortiert ist.

Im Rückmeldeformular kann Ihnen ein Besucher eine Nachricht hinterlassen. Diese Nachricht wird an die E-Mail-Adresse geschickt, die Sie in Ihrem Profil angegeben haben.

Meine Einstellungen

Hier können Sie Einstellungen vornehmen, die das Verhalten der Plone-Website für Sie ändert und Ihr Profil beeinflusst.



Vor- und Nachname
: Geben Sie hier Ihren vollständigen Namen an

E-Mail
: Geben Sie hier Ihre gültige E-Mail-Adresse ein. An diese E-Mail-Adresse werden auch die Informationen gesendet, die Ihnen jemand aus dem Formular des persönlichen Profils sendet.

Ort
: Stadt und Land, in dem Sie wohnen oder arbeiten.

Sprache
: Ihre Muttersprache.

Biografie
: Eine kurze Beschreibung Ihrer Person für Ihr öffentlich zugängliches Profil.

Homepage
: Sofern vorhanden die URL Ihrer externen Homepage.

Texteditor
: Wählen Sie den Editor, den Sie zum Editieren der Artikel verwenden möchten.

Achtung: Die meisten WYSIWYG-Editoren stellen bestimmte Anforderungen an den Browser.

Externen Editor erlauben

Ist dies ausgewählt, erscheint ein Icon auf jeder Seite, welches das lokale Bearbeiten mit Ihrem Lieblingseditor ermöglicht, anstatt den im Browser integrierten Editor zu benutzen. Dieses erfordert eine Software namens *ExternalEditor* auf Ihrem Rechner. Fragen Sie Ihren Administrator nach weiteren Informationen.

Auflistungsstatus

Wählen Sie dies aus, wenn Sie bei einer Benutzersuche aufgelistet werden wollen.

Porträt

Um ein neues Porträt hinzuzufügen, klicken Sie einfach die *Durchsuchen*-Taste und wählen ein Bild von sich selbst zum Hochladen. Die empfohlene Größe ist 75 Pixel breit und 100 Pixel hoch.

Persönliche Seite

Hier können Sie sich Ihre persönliche Seite einrichten mit Terminen, Nachrichten, Kollektionen, Favoriten, RSS-Feeds, Revisionsliste und vielem mehr.

Sie gelangen zu Ihrer persönlichen Seite, indem Sie nach dem Anmelden in den Benutzeraktionen auf Ihren Name klicken.

Oben rechts auf Ihrer persönlichen Seite finden Sie folgende drei Verweise:

Mein Profil

verweist Sie auf Ihr *Profil*, das anderen Nutzern der Website Hinweise zu Ihrer Person und Ihren Tätigkeiten gibt.

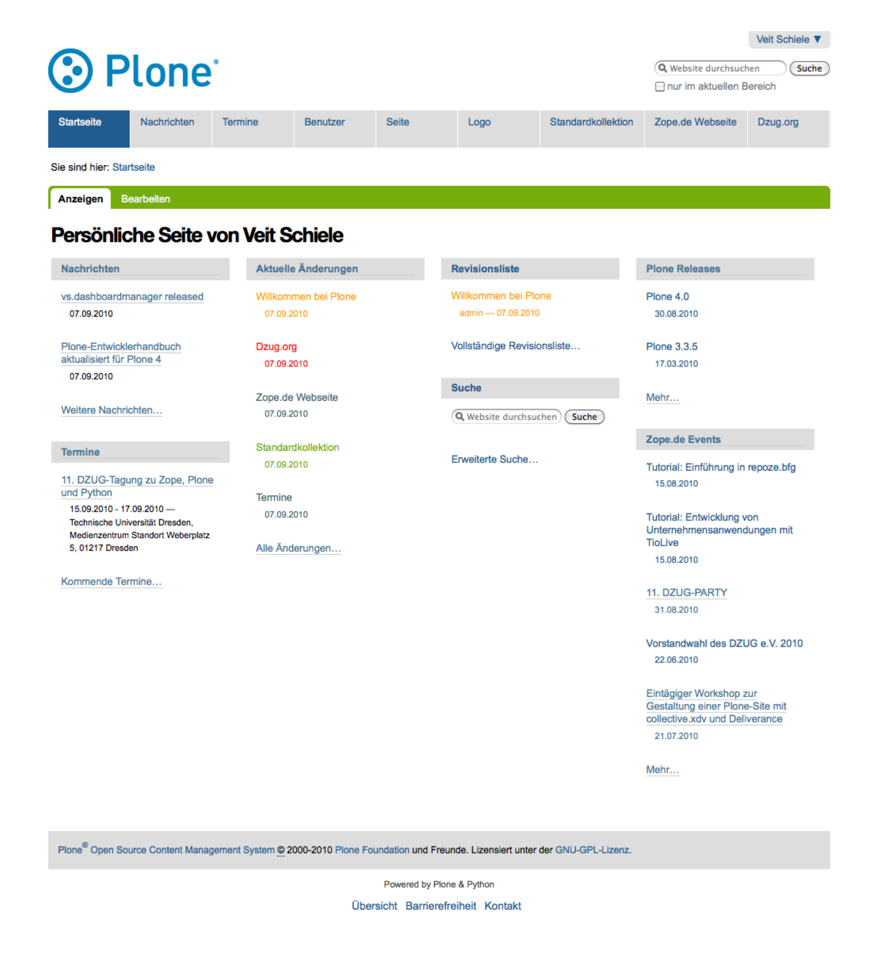
Meine Einstellungen

: verweist auf *Meine Einstellungen*, wo Sie Einstellungen vornehmen können, die das Verhalten der Plone-Website für Sie ändert und Ihr Profil beeinflusst.

Passwort ändern

: verweist auf das Formular *Passwort ändern*.

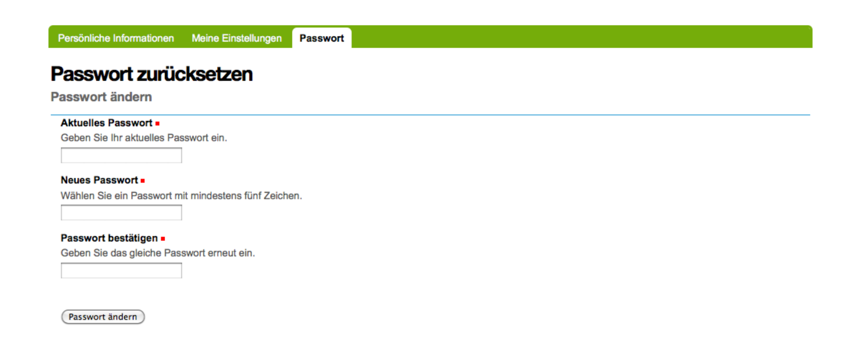
Im Hauptteil Ihrer Seite können Sie in vier Spalten Portlets zusammenstellen, die die für Sie relevanten Informationen enthalten. einen Überblick über die verfügbaren Portlets und deren Konfigurationsmöglichkeiten erhalten Sie unter *Portlets verwalten*.



Persönliche Seite bearbeiten

Passwort ändern

Formular zum Ändern Ihres Passworts.



In diesem Formular werden Sie zweimal gebeten Ihr neues Passwort einzugeben um Tippfehler zu vermeiden. Bestätigt wird die Änderung durch die Angabe Ihres alten Passworts.

Rollen und Berechtigungen

Auf der Website können Benutzer unterschiedliche Rollen annehmen, die mit unterschiedlichen Rechten verbunden sind. Dabei können Eigentümer und Administratoren bestimmten Personen und Gruppen bestimmte Rollen zuweisen.

Rollen

Auf der Website können Benutzer unterschiedliche Rollen annehmen, die mit unterschiedlichen Rechten verbunden sind.

Dabei wird üblicherweise unterschieden zwischen den Rollen zum Hinzufügen, Bearbeiten, Ansehen und Veröffentlichen. Jeder an der Website angemeldete Benutzer erhält automatisch bestimmte Rollen zugewiesen, die lediglich vom Administrator geändert werden können. Solche Rollen können jedoch nicht nur einzelnen Benutzern sondern auch bestimmten Gruppen zugewiesen werden.

Jede Plone-Website kommt mit den folgenden Rollen:

Mitglied

Jeder angemeldete Nutzer der Website erhält automatisch die Rolle als Mitglied. Dabei kann ein Mitglied z.B. in seinem Verzeichnis Artikel erstellen und bearbeiten.

Eigentümer

Sie sind für jeden Artikel, den Sie hinzufügen, der Eigentümer. Mit dieser Rolle erhalten Sie auch die Rechte zum Bearbeiten und Löschen.

Beteiligter

Ein Eigentümer kann das Recht zum Hinzufügen auf jemand anders übertragen indem er ihm die Rollte *Beteiligter* zuweist. Dies geschieht im *Zugriff*-Reiter unter der Option *Kann hinzufügen*.

Editor

Mit dieser Rolle weist ein Eigentümer jemand anders die Rolle zum Bearbeiten zu.

Betrachter

Mit dieser Rolle weist ein Eigentümer jemand anders die Rolle zum Ansehen zu.

Redakteur

Ein Redakteur darf Artikel veröffentlichen sodass sie von allen Benutzern der Website betrachtet werden können.

Administrator

Die Rolle Administrator erlaubt alle grundlegenden Änderungen an der Website.

Site-Administrator

Die Rolle Site-Administrator hat dieselben Rechte der Rolle Administrator bis auf

- die Verwendung des Wartung-Kontrollfeldes
- den Zugang zum Zope Management Interface (ZMI)
- das Hinzufügen und Entfernen von Produkten
- die Änderung des Aussehens
- die Änderung der Cache-Konfiguration

Berechtigungen

In der Artikelansicht »Zugriff« können Eigentümer und Administratoren bestimmten Personen und Gruppen bestimmte Rollen zuweisen.

Dabei hat die Ansicht folgende Felder:

Suchfeld
: erlaubt die Suche nach Benutzern und Gruppen, die noch nicht in der darunterliegenden Tabelle aufgeführt sind.

Tabelle der übertragenen Rollen
: gibt einen Überblick darüber, welchen Personen und Gruppen welche Rollen zugewiesen worden sind.

Berechtigungen von übergeordneten Ordnern übernehmen
: Ist diese Funktion aktiviert, werden die zugewiesenen Rollen aus übergeordneten Ebenen übernommen. Dabei werden übenrommene Rollen mit einem grünen Häkchen symbolisiert wohingegen ein Kreis mit drei roten Punkten darauf hindeutet, dass der Administrator diese Rolle für die gesamte Website zugewiesen hat.

Gruppen

Auf der Plone-Website können Benutzer zu Gruppen zusammengefasst werden. Dabei kann ein Benutzer mehreren Gruppen angehören.

Üblicherweise sind immer schon folgende drei Gruppen vorhanden:

- Administratoren
- Redakteure
- Angemeldete Benutzer

Inhalte hinzufügen

Die notwendigen Rechte vorausgesetzt, erscheint ein Menü, in dem Sie den Objekttyp auswählen können, den Sie hinzufügen möchten.

Ihren Rechten an dieser Stelle der Website entsprechend werden Ihnen die Objekttypen angezeigt, die Sie hinzufügen dürfen.

Eigenschaften

Sie können die einem Ordner hinzufügbaren Artikeltypen einschränken.

Modus
: Er bestimmt, ob die hinzufügbaren Artikeltypen der Standardeinstellung entsprechen oder manuell ausgewählt werden dürfen.

Hinzufügbare Artikeltypen
: Wählen Sie die Artikeltypen, die in diesem Ordner hinzugefügt werden können sollen.

Bevorzugte Artikeltypen
: Hiermit bestimmen Sie, welche der in *Hinzufügbare Artikeltypen* ausgewählten Artikeltypen direkt durch das *Hinzufügen*-Menü hinzugefügt werden können. Alle weiteren ausgewählten Artikeltypen können erst durch ein erweitertes Formular hinzugefügt werden.

Artikeltypen

Ordner

Für Ordner lassen sich – die entsprechenden Rechte vorausgesetzt – verschiedene Anzeige-Optionen angeben.

Neben Name und Titel kann für Verzeichnisse auch eine Beschreibung angegeben werden, die mit der Liste der enthaltenen Objekte angezeigt wird.

Enthält das Verzeichnis eine Datei mit dem Namen `index_html` , `index.html` , `index.htm` oder `FrontPage` so wird diese statt der Verzeichnisliste angezeigt.

Die entsprechenden Rechte vorausgesetzt, können Sie in *Ordneransichten* zwischen verschiedenen Ansichten für einen Ordner wählen.

Darüberhinaus sind für Ordner noch weitere Aktionen möglich:

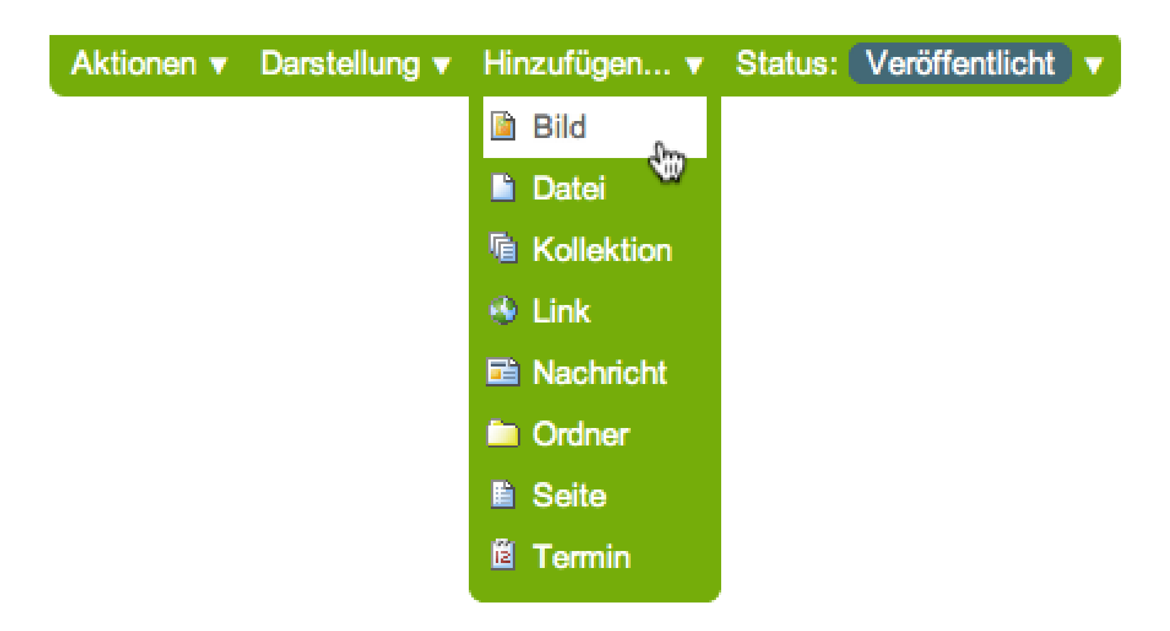
Syndikation
: siehe *Syndikation*

Lokale Rollen
: siehe *Lokale Rollen*

Bild

Bild hinzufügen

Es gibt zwei verscheidene Möglichkeiten Bilder hinzuzufügen, zum einen über das *Hinzufügen*-Menü, zum anderen über den visuellen Editor. An dieser Stelle wird nur die erste Möglichkeite beschrieben:



Anschließend öffnet sich das folgende Formular:

Bild hinzufügen

Bilder können in andere Artikel eingebunden oder in einem Album angezeigt werden.

Standard ■ | Kategorisierung | Datum | Urheber | Einstellungen

Titel

Beschreibung
Die Zusammenfassung wird angezeigt in Auflistungen und Suchresultaten.

Bild ■

Datei auswählen Keine ausgewählt

Speichern Abbrechen

Titel

Aus dem Titel wird der Kurzname oder ID des Artikels gebildet.

Wird kein Titel angegeben, behält das Bild üblicherweise seine ursprüngliche ID bei.

Beschreibung

Diese wird unter anderem bei der Anzeige von Suchergebnissen verwendet.

Bild

Klicken Sie auf *Datei auswählen* um auf Ihrem lokalen Computer eine Bilddatei zum Hochladen auszuwählen.

Sie sollten die Bilder vor dem Auswählen für die Verwendung im Web vorbereiten. Eine kurze Anleitung hierzu finden Sie in Bilder optimieren.

Nach dem Hochladen wird Ihnen dann eine Vorschau des Bildes angezeigt.

Stichworte

Da Bilder nicht textuell erschlossen werden können, kommt den Stichworten eine besondere Bedeutung zu.

Tip: Eine Einführung zur Verschlagwortung von Bildern finden Sie unter Verschlagwortungsstrategien.

Seite

Seiten enthalten Text, der mit einfachem Text, Structured Text, reStructured Text und HTML formatiert werden kann.

Dokumente erlauben zu der üblichen Angabe von Name, Titel, Beschreibung und Eigenschaften auch, die Inhalte mit einem Webbrowser einzugeben:

Dabei kann der Text in folgenden Formaten eingegeben werden:

Structured Text

Eine Einführung erhalten Sie im Kapitel *Structured Text*

reStructured Text
: Eine Einführung erhalten Sie im Kapitel *reStructured Text*

HTML
: ermöglicht Ihnen die direkte Eingabe von HTML;

Einfacher Text
: ermöglicht Ihnen die einfache Eingabe von Text.

Optional können Sie auch Textdateien auf den Server hochladen.

Sollten Sie in *Meine Einstellungen* *TinyMCE* als Editor angegeben haben, erhalten Sie in Ihrem Browser einen visuellen Editor für HTML (s.a. *Visueller Editor*).

Datei

Dateiobjekte können Dateien enthalten, die heruntergeladen werden können.

Sofern Sie nichts anderes angeben und es nicht schon ein Objekt mit demselben Namen gibt, wird der Dateiname der ursprünglichen Datei übernommen.

Da eine Datei selten im Webbrowser angezeigt werden kann, gibt eine Beschreibung einen ersten Hinweis auf den Inhalt.

Die einzig notwendige Angabe ist der Ort, an dem die Datei liegt. Wenn Sie die `Durchsuchen...`-Taste klicken, erscheint eine Öffnen-Dialogbox, mit der Sie durch Ihre Verzeichnisse navigieren und die entsprechende Datei auswählen können.

Die Eigenschaften von Dateien sollten sorgfältig angegeben werden, da die wenigsten Dateien sinnvoll durch eine Volltextsuche erschlossen werden können und die Eigenschaften daher wesentliche Hinweise zum Auffinden der Datei geben werden.

Link

Links erlauben gegenüber den von Webbrowsern ermöglichten Favoriten eine sehr viel präzisere Kategorisierung.

Sie können neben Name und Titel auch eine Beschreibung und Schlagwörter angeben, die das Auffinden des Links deutlich vereinfachen.

Bitte beachten Sie bei der Angabe von externen Links die Angabe des Protokolls (z.B. `http://` für Webpages oder `ftp://` für Dateien).

Tip: Auch eine Suchanfrage können Sie einfach speichern indem Sie einen Link mit der URL der Suchergebnisse erzeugen – bei jedem Aufruf des Links wird dann die Suchanfrage erneut gestartet.

Termin

Termine sind Objekte, die im Kalenderkatalog gesucht werden.

Neben Name, Titel und Beschreibung erhalten Sie in der Aktion *Bearbeiten* eine Liste mit Ereignistypen, die auch als Schlagwörter verwendet werden.

Hinweis: Wollen Sie die Einträge in dieser Liste geändert haben, wenden Sie sich bitte an den Administrator der Website.

Weitere Eingabefelder sind:

Terminanfang
: Datum und Uhrzeit des Beginns; Sie können alternativ auch im nebenstehenden Kalender den Beginn auswählen.

Terminende
: Datum und Uhrzeit können alternativ auch in nebenstehendem Kalender angegeben werden.

Terminort
: Hier können Sie den Ort des Termins angeben.

Terminankündigung
: Ankündigungstext für den Termin; alternativ können Sie auch eine Textdatei hochladen.

Teilnehmer
: Teilnehmer des Termins.

Terminart
: Die Art des Termins.

URL
: Hier können Sie eine Web-Adresse angeben, die weitergehende Informationen über dieses Ereignis liefert.

Kontaktname
: Kontaktperson oder -organisation für das Ereignis.

Kontaktadresse
: Adresse, bei der Sie weitergehende Informationen zum Ereignis erhalten können.

Kontakt-E-Mail
: E-Mail-Adresse für Nachfragen.

Kontakt-Telefon
: Telefonnummer für Nachfragen und Reservierungen.

Nachricht

Nachrichten sind Seiten mit Titel, optionaler Beschreibung und Bild.

Für Nachrichten lassen sich im Gegensatz zu Seiten noch je ein Bild mit Bildtitel angeben.

Darüberhinaus wird eine Übersicht über die publizierten Nachrichten in umgekehrter chronologischer Reihenfolge im Finden-Menü angeboten.

Thema

Themen sind vorgefertigte Suchanfragen um Objekte zu ordnen. Sie können auch Unterthemen enthalten.

Die entsprechenden Rechte vorausgesetzt, können Sie Themenobjekte erzeugen, die Ihnen die Erschließung auch großer Informationsbestände erlaubt.

Eingrenzung der Suchresultate
: Ist dieses gewählt, wird nur die angegebene Anzahl von Artikeln angezeigt.

Als Tabelle anzeigen
: Ist das Feld ausgewählt, werden die Suchergebnisse in einer Tabelle mit den unten angegebenen Spalten angezeigt.

Tabellenspalten
: Wählen Sie, welche Felder gezeigt werden sollen, wenn *Als Tabelle anzeigen* ausgewählt ist:

- Titel
- Erstellungsdatum
- Ersteller
- Beschreibung
- Sperrfrist
- Enddatum
- Löschdatum
- Kurzname
- Größe
- Stelle
- Änderungsdatum
- Status
- Anfangsdatum
- Stichwörter
- Artikeltyp

Inhalte verwalten

Artikel bearbeiten

Das Bearbeiten von Artikeln unterscheidet sich kaum vom Hinzufügen von Artikeln.

Zum Ändern eines Artikels sind lediglich folgende Schritte erforderlich.

1. Melden Sie sich auf der Website an.
2. Gehen Sie zu dem Artikel, das Sie aktualisieren möchten.
3. Ändern Sie den Status auf *zurückziehen*.
4. Klicken Sie auf den dann erscheinenden *Bearbeiten*-Reiter.

   Alternativ können Sie statt auf den *Bearbeiten*-Reiter zu klicken direkt in den Bereich für Titel, Beschreibung oder Inhalt klicken und dann auch nur dieses Feld editieren.
5. Anschließend können Sie den Artikel genau wie beim Erstellen bearbeiten. Die einzigen Ausnahmen bilden Bilder und Dateien, bei denen Sie nun gegebenenfalls explizit angeben müssten, *Durch neue Datei ersetzen* oder *Durch neue Datei ersetzen*.
6. Klicken Sie anschließend auf »Speichern«

   Falls Sie die gemachten Änderungen doch nicht speichern möchten, klicken Sie bitte auf *Abbrechen*, damit der Artikel für andere Autoren nicht weiter gesperrt ist.
7. Ändern Sie den Status wieder in *Zur Veröffentlichung einreichen* oder, sofern Sie der Gruppe *Redakteure* angehören in *Intern veröffentlichen* oder *Extern veröffentlichen*.

Ordneransichten

Für Ordner und Themen lässt sich eine Standardansicht angeben, die beim Aufruf des Objekts angezeigt wird.

Standarddarstellung
: Eine Listendarstellung mit Titel und Beschreibung.

Zusammenfassung
: Abschnitte mit Titel, Beschreibung und dem »Mehr«-Link für jedes enthaltene Objekt.

Tabellenansicht
: Tabelle mit Titel, Autor, Dateityp und Änderungsdatum.

Fotoalbum
: Bildübersicht.

Objektansicht
: Im Ordner/Thema enthaltenes Objekt, das beim Auswählen des Ordners/Themas angezeigt wird.

Syndikation

Die entsprechenden Rechte vorausgesetzt, können für den aktuellen Ordner oder das aktuelle Thema die Syndikation zugelassen werden und damit anderen Websites die Möglichkeit erhalten, die Inhalte dieses Ordners oder Themas zu abonnieren.

Eine solche Synchronisierung kann z.B. für Nachrichten, Termine, Blogs und Aktienkurse sinnvoll sein.

Damit Sie jedoch die Syndikation eines Ordners ermöglichen können, muss der Administrator dies für die Website zulassen und die Aktion anzeigen.

Dann können Sie in dem Formular folgende Eigenschaften für die Syndikation festlegen:

Aktualisierungsperiode

- stündlich
- täglich
- wöchentlich
- monatlich
- jährlich

Aktualisierungshäufigkeit

Wollen Sie die Syndikation z.B. zweimal die Woche durchführen, so geben sie als Aktualisierungsperiode »wöchentlich« und als Aktualisierungshäufigkeit »2« an.

Beginn der Aktualisierungen

definiert das Startdatum, ab dem das Aktualisierungsintervall berechnet wird. Als Standard wird das Datum der Initialisierung der RSS-Funktion eingesetzt und ist in folgendem Format anzugeben: yyyy-mm-ddThh:mm.

Maximum

Maximale Anzahl der Elemente für die Syndikation. Die RSS-Spezifikation empfiehlt, nicht mehr als 15 Elemente anzugeben.

Lokale Rollen

Lokale Rollen erlauben schnell, einfach und übersichtlich, Mitgliedern der Website für bestimmte Objekte spezifische Rechte einzuräumen. Die lokale Rolle wird dann auf alle darin enthaltenen Objekte übertragen.

Mit einer **Rolle** sind bestimmte Funktionen verbunden. So unterscheiden sich z.B. bei Publikationen klar die Rollen des Autors und des Redakteurs. Ein Autor kann die Inhalte zwar erstellen und editieren, muss sie jedoch zum Veröffentlichen dem Redakteur vorschlagen. Nur der Redakteur kann diese Inhalte für alle zugänglich machen. Darüberhinaus sind Rollen hervorragend geeignet,

- um mit anderen gemeinsam Objekte bearbeiten zu können. Und da sich für jedes Objekt der Verlauf anzeigen läßt und gegebenenfalls beliebig viele Änderungen zurücknehmen

lassen, behält man auch bei komplexen Veränderungen die Übersicht;
- um Inhalte nur bestimmten Personen zugänglich zu machen.

Üblicherweise sind folgende Rollen vorgesehen:

Mitglied

Mit dieser Rolle können Inhalte erstellt und nicht publizierte Inhalte editiert werden. Inhalte können jedoch nicht unmittelbar publiziert, sondern nur deren Freigabe dem Redakteur vorgeschlagen werden. Diese Rolle ermöglicht Personen, die nicht selbst für die Inhalte verantwortlich zeichnen, Inhalte zu erstellen.

Redakteur

Diese Rolle ist für die Verwaltung und Bearbeitung von Inhalten gedacht und ermöglicht z.B. das Erstellen und Freigeben von Seiten.

Eigentümer

Mit dieser Rolle können Sie Objekte erstellen, verändern und löschen.

Manager

Diese Rolle gibt dem Benutzer alle zur Verfügung stehenden Rechte. Mit dieser Rolle können z.B. auch neue Benutzer angelegt und deren Rechte verändert werden.

Lokale Rollen ermöglichen Nutzern andere Rechte wahrzunehmen, als sonst auf der Website üblich. So kann z.B. einem Redakteur nur ein bestimmtes Ressort zugeordnet sein – er erhält die Rolle des Redakteurs also nicht für die gesamte Website, sondern nur für einen bestimmten Bereich der Website.

Sofern Sie die Berechtigung besitzen, lokale Rollen festzulegen, erscheint die entsprechende Aktion im Objekt-Menü. Zunächst müssen Sie die Person mit dessen Namen oder E-Mail-Adresse suchen, und anschließend können Sie ihr eine Rolle zuweisen.

Ihnen werden lediglich die Rollen angezeigt, die Sie vergeben können, d.h. Sie können selbstverständlich keine Rechte vergeben, die Ihre eigenen Rechte überschreiten.

Arbeitsabläufe

Arbeitsabläufe

Ein Arbeitsablauf besteht in Plone aus einer bestimmten Anzahl von Stadien, in denen sich ein Artikel befinden kann und einer Reihe von Übergängen zwischen diesen Stadien. Diese Stadien werden im Status-Menü farblich markiert, für den *Community-Arbeitsablauf* sind die Farben für die verschiedenen Stadien:

Farbe	Status
rot	privat
grün	öffentlicher Entwurf
orange	zur Redaktion eingereicht
blau	veröffentlicht

Übergang

Übergänge zwischen den verschiedenen Stadien sind an bestimmte Rechte geknüpft. So wird z.B. im Stadium *veröffentlicht* das `Review`-Recht benötigt um einen Artikel zurückweisen zu können, wohingegen diejenigen, die die Rolle zum Hinzufügen von Artikeln haben, ihre Artikel mit dem Recht »Zur Veröffentlichung« zurückziehen können.

Rechte

Meist werden folgende Rechte in den Workflows geändert:

- Zugang zu Informationen.
- Zugang zur Hauptansicht eines Artikels.

- Berechtigung, die Verzeichnisübersicht zu sehen.

- Editiermöglichkeit für die Inhalte.

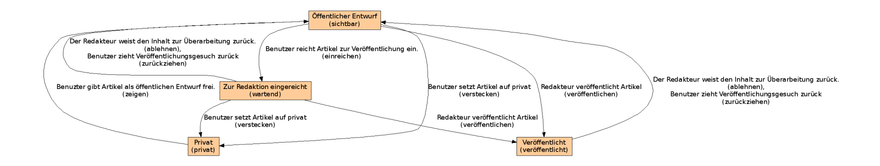
- Operationen zum Verwalten der Inhalte.

- Rechte zum Hinzufügen von Artikeln.

  Darüberhinaus haben viele Artikeltypen ihre eigenen Berechtigungen zum Hinzufügen, von Inhalten, so dass dann beide Berechtigungen benötigt werden.

Community-Arbeitsablauf

- Benutzer können Inhalte erzeugen, die sofort sichtbar sind.
- Inhalte sollten zur Redaktion eingereicht werden, damit sie z.B. in Termine und Nachrichten erscheinen.
- Auch während der Artikel der Redaktion zur Prüfung vorliegt, kann er von jedem gelesen werden.



Der Community-Arbeitsablauf hat folgende Stadien:

1. Öffentlicher Entwurf

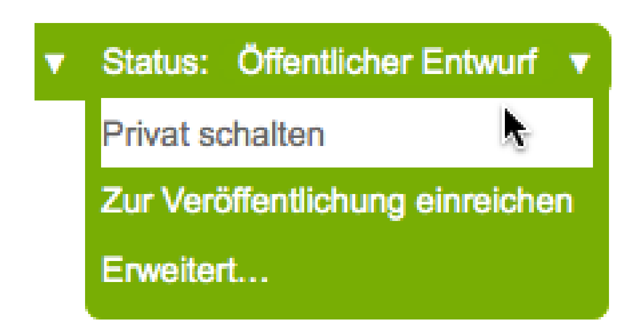
   Ein neu erstellter Artikel hat den Status *Öffentlicher Entwurf* und ist damit nach dem Speichern sofort für alle sichtbar.

   Folgende Übergänge gibt es in diesem Stadium:

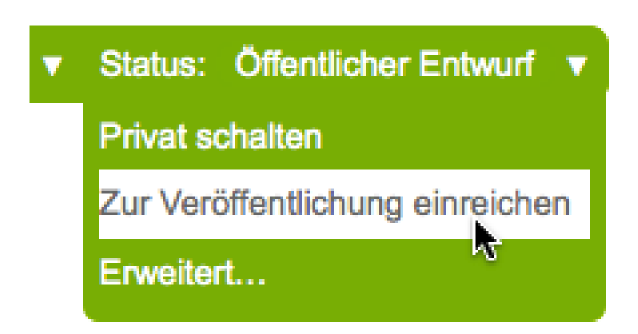
Privat schalten

Falls Sie unter Ausschluss der Öffentlichkeit den Artikel bearbeiten wollen, kann der Artikel in den Status *Privat* gesetzt werden.



Zur Veröffentlichung einreichen

Damit gelangt der Artikel in den Status *Zur Redaktion eingereicht*, in dem ein Redakteur prüfen kann, ob ein Artikel in den Status *Veröffentlicht* gesetzt werden und damit erst auf diversen Übersichtsseiten wie z.B. *Nachrichten* oder *Termine* erscheinen soll.



2. Privat

In diesem Stadium können nur Sie selbst und diejenigen, die die Inhalte verwalten den Artikel betrachten.



3. Zur Redaktion eingereicht

   Artikel im Stadium *Zur Redaktion eingereicht* werden Redakteuren in einer Revisionsliste vorgelegt.



4. Veröffentlicht

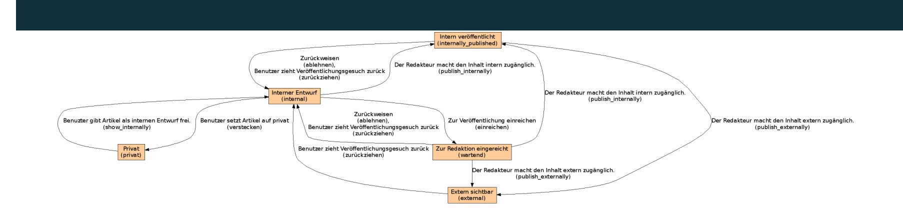
   Der Artikel kann von allen betrachtet werden.



Anmerkung: Die Option *Erweitert...* wird in *Bedienelemente* beschrieben.

Intranet-Arbeitsablauf

- Beim Intranet-Arbeitsablauf können Artikel nur für angemeldete Nutzer sichtbar sein.
- Die möglichen Zustände sind: *Interner Entwurf*, *Zur Redaktion eingereicht*, *Intern veröffentlicht*, *Extern veröffentlicht* und *Privat*.



Der Intranet-Arbeitsablauf enthält folgende Stadien:

1. interner Entwurf

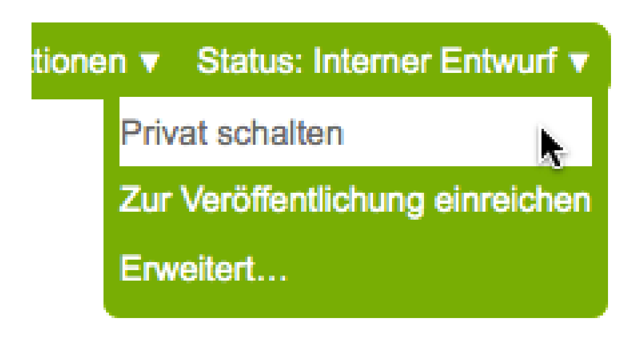
   Ein neu erstellter Artikel hat den Status *interner Entwurf*. Damit ist er für jeden angemeldeten Nutzer sichtbar.

   Folgende Übergänge gibt es in diesem Stadium:

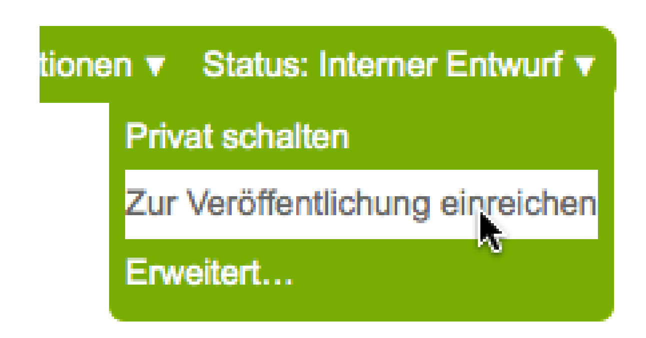
   Privat schalten

   Falls Sie unter Ausschluss der Öffentlichkeit den Artikel bearbeiten wollen, kann der Artikel in den Status *Privat* gesetzt werden.

Zur Veröffentlichung einreichen

Damit gelangt der Artikel in den Status *Zur Redaktion eingereicht*, in dem ein Redakteur prüfen kann, ob ein Artikel in den Status *Intern veröffentlicht* gesetzt werden soll.



2. Privat

   In diesem Stadium können nur Sie selbst und diejenigen, die die Inhalte verwalten den Artikel betrachten.



3. Zur Redaktion eingereicht

   Artikel im Stadium *Zur Redaktion eingereicht* werden Redakteuren in einer Revisionsliste vorgelegt.



Der Redaktion stehen folgende Übergänge zur Verfügung:

Extern veröffentlichen

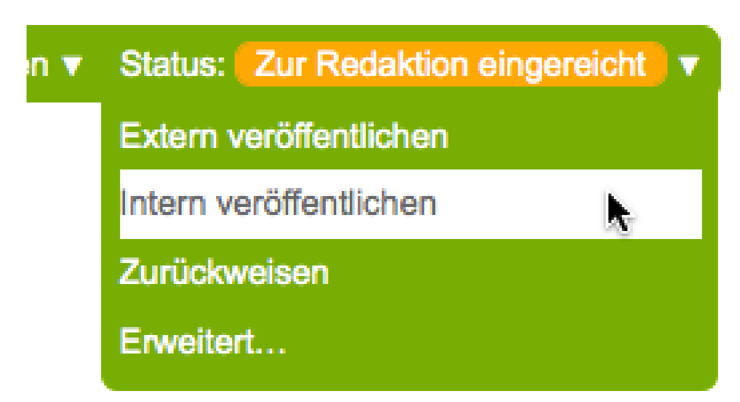
Anschließend kann der Artikel von allen betrachtet werden.

Intern veröffentlichen

Der Artikel steht intern, d.h. allen angemeldeten Nutzern zur Verfügung.

Zurückweisen

Nach dem Zurückweisen wird der Artikel wieder in den Status *Interner Entwurf* gesetzt.



4. Intern veröffentlicht

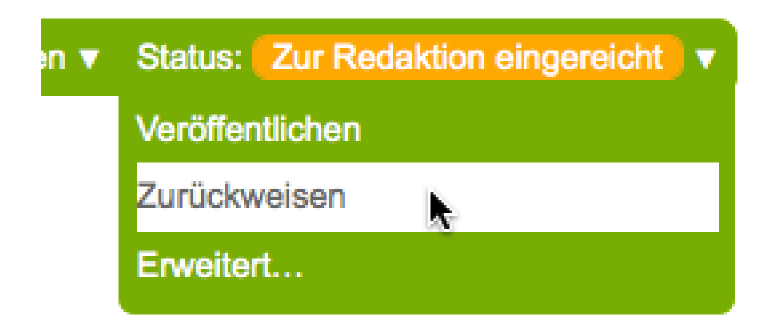
Im Status *Intern veröffentlicht* können alle angemeldeten Nutzer das Dokument sehen. Folgende Übergänge stehen in diesem Stadium zur Verfügung:

Extern veröffentlichen

Anschließend kann der Artikel von allen betrachtet werden.

Zurückweisen

Nach dem Zurückweisen wird der Artikel wieder in den Status *Interner Entwurf* gesetzt.



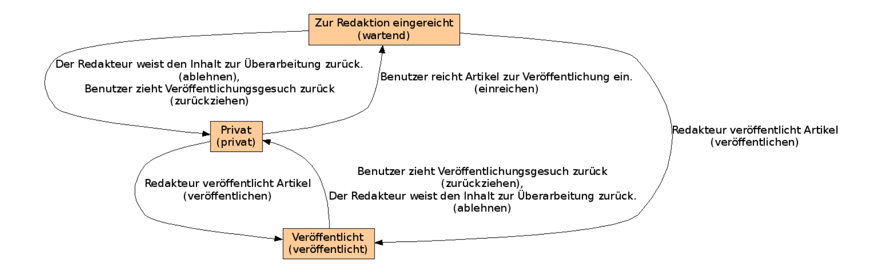
5. Extern sichtbar

   Der Artikel kann von allen betrachtet werden.



Einfacher Arbeitsablauf

- Der einfache Arbeitsablauf ist geeignet für einfache Websites.
- Er beginnt mit dem Status *privat*, danach kann ein Artikel *zur Redaktion vorlgelegt* oder direkt *veröffentlicht* werden.



Der einfache Arbeitsablauf besteht aus drei Stadien:

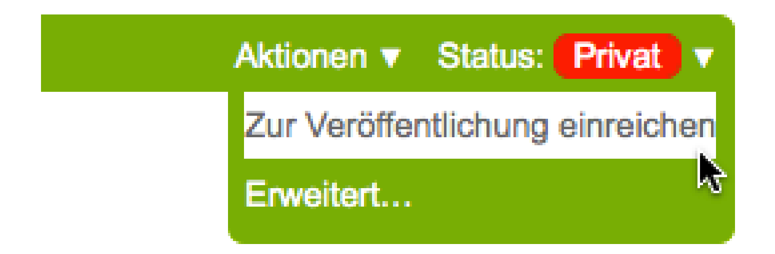
1. Privat

Als Voreinstellung hat ein neu erstellter Artikel den Status *privat* und kann nur von den Rollen betrachtet werden, die die Rollen zum Hinzufügen oder Verwalten von Inhalten haben.



2. Zur Redaktion eingereicht

   Wenn der Artikel fertig bearbeitet und öffentlich zugänglich werden soll, können Sie ihn zur Veröffentlichung einreichen.



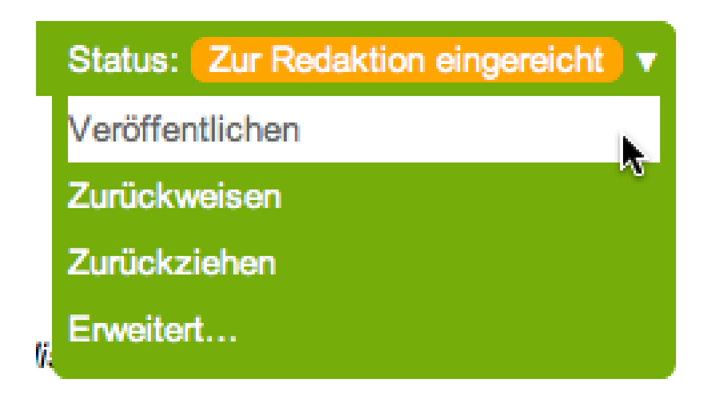
Ist ein Artikel im Status *Zur Redaktion eingereicht*, wird er Redakteuren und Verwaltern in einer Revisionsliste vorgelegt. Diese können dann entscheiden, ob der Artikel veröffentlicht wird.



Folgende Übergänge stehen Ihnen in diesem Stadium zur Verfügung:

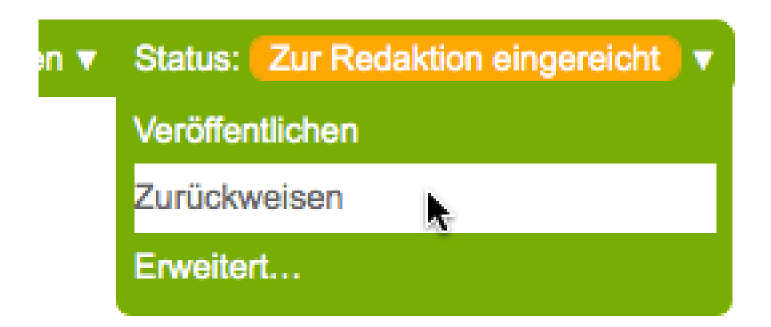
Veröffentlichen

Redakteure und Verwalter können den Artikel veröffentlichen, sodass er anschließend von allen betrachtet werden kann.



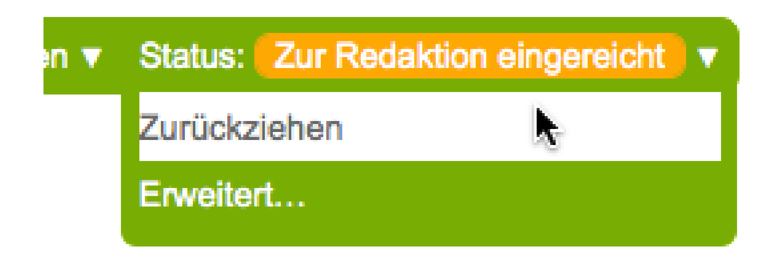
Zurückweisen

Redakteure können den Artikel auch zurückweisen, sodass er wieder in den Status *Privat* zurückgesetzt wird und von Ihnen erneut bearbeitet werden kann.



Zurückziehen

Falls Sie selbst Ihren Artikel noch einmal bearbeiten möchten, können Sie ihn wieder zurückziehen in den Status *privat*.



3. Veröffentlicht

   Der Artikel kann von allen betrachtet werden.



Anmerkung: Die Option *Erweitert...* wird in *Bedienelemente* beschrieben.

Arbeitsablauf mit einem Status

Ein Arbeitsablauf ohne Übergänge, alles ist sofort *veröffentlicht*.

Veröffentlicht
(veröffentlicht)

Der eine Status ist:

1. Veröffentlicht

   Ein Arbeitsablauf, in dem der Status nicht geändert werden kann, sondern immer schon auf *veröffentlicht* gesetzt ist.

   Der Unterschied zu keinem Arbeitsablauf ist der, dass Artikel mit diesem Arbeitsablauf auch von Portlets, Ansichten und Produkten die den Status *Veröffentlicht* erwarten, angezeigt werden.

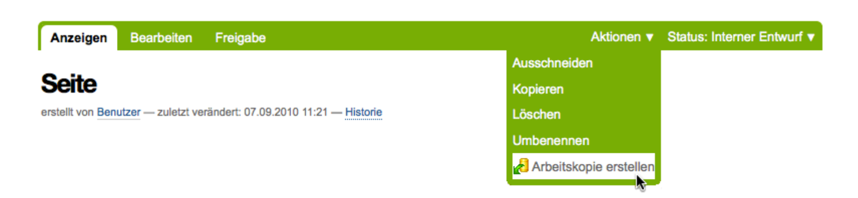


Arbeitskopien

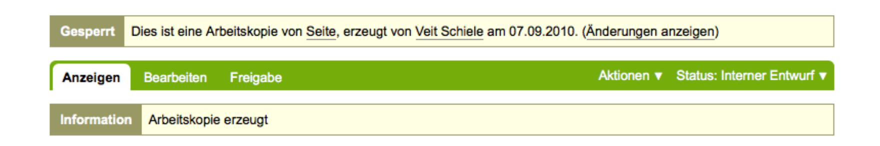
Sofern *Working Copy Support* installiert ist, können Sie bei Bedarf eine Arbeitskopie des Dokuments erstellen.

Dies kann sinnvoll sein, wenn Sie ein bereits veröffentlichtes Dokument überarbeiten wollen. So kann die alte Version veröffentlicht bleiben bis Sie die neue fertig gestellt haben.

Diese Option finden Sie im Aktionsmenü des Artikels:



Beim Auswählen dieses Menüeintrags wird eine Kopie des Artikels erstellt, in dem Sie weiterarbeiten können.



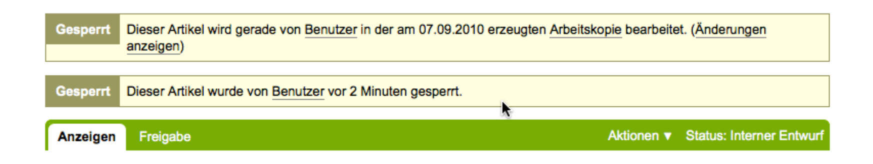
Nachdem Sie die neue Version des Artikels fertiggesellt haben, können Sie das Original durch die Arbeitskopie ersetzen.



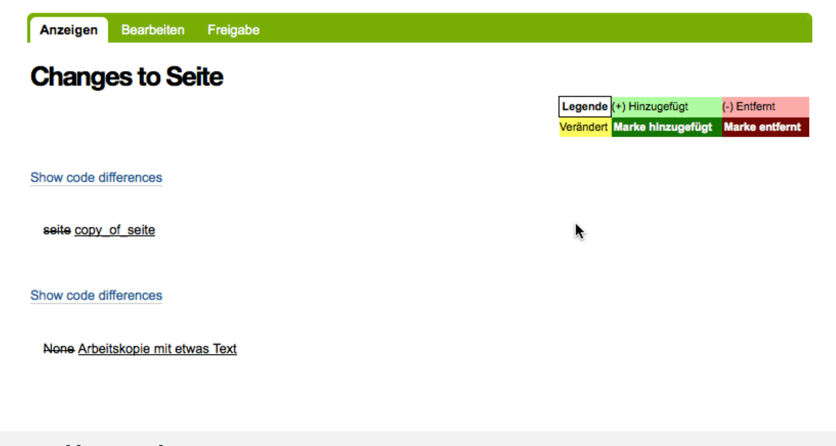
Sollten Sie ihre neue Version des Artikels doch nicht mehr benötigen, können Sie die Arbeitskopie verwerfen, d.h. die Arbeitskopie wird einfach gelöscht ohne das Orginal zu ersetzen.



Während eine Arbeitskopie besteht, ist das Orginial nicht veränderbar und zur Bearbeitung gesperrt um Überschneidungen zu verhindern. Wer das Orginal bearbeiten möchte, bekommt diese Mitteilung:



Die vorgenommenen Änderungen können Sie sich jederzeit anzeigen lassen, die Anzeige sieht dann beispielsweise so aus:

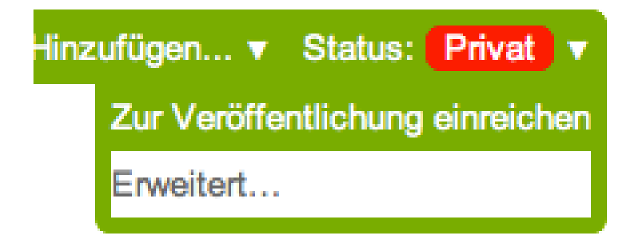


Bedienelemente

Statusmenü

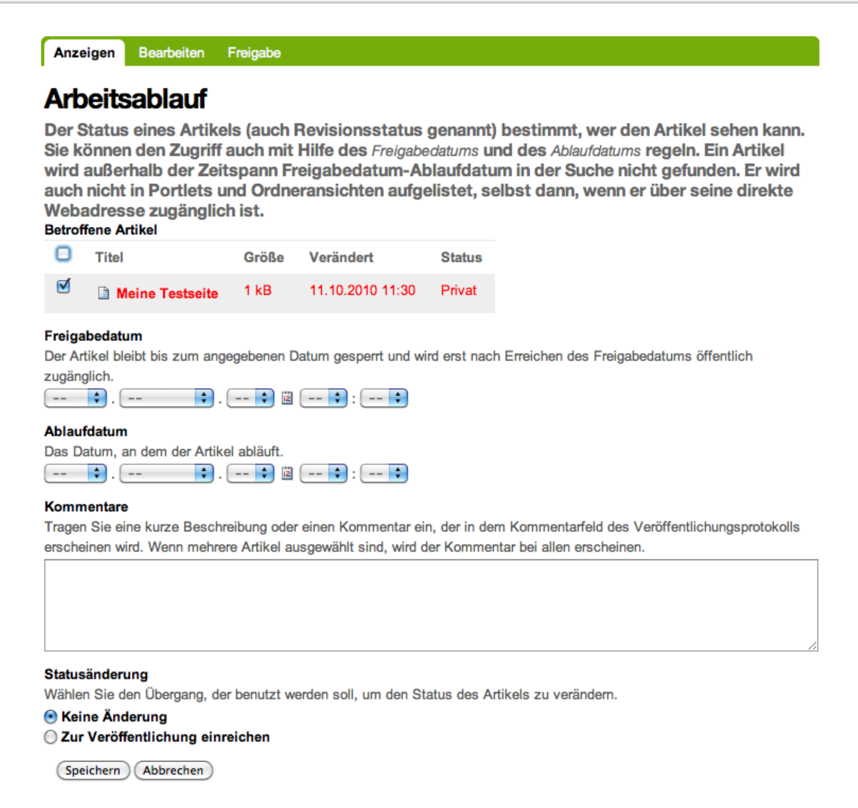
Erweitert...

Wenn Sie einen Artikel hinzugefügt haben, Artikel veröffentlichen oder verwalten dürfen, wird Ihnen im Statusmenü die Option *Erweitert...* angezeigt.



Nach dem Anklicken öffnet sich das Formular *Arbeitsablauf*, in dem Sie verschiedene Angaben zu einer Statusänderung machen können.





Betroffene Artikel

Der Status der angeklickten Artikel kann geändert werden.

Auf alle Artikel im Ordner anwenden

Für einen Artikel, der andere Artikel enthalten kann, kann die Stautsänderung auch für alle darinliegenden Artikel übernommen werden.

☐ **Auf alle Artikel im Ordner anwenden**

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird auch der Status aller Artikel in allen Unterordnern geändert.

Freigabedatum

Datum, ab dem der Artikel öffentlich zugänglich sein soll. Ein Anwendungsfall dafür kann ein Artikel sein, der zu einem

bestimmten Termin veröffentlicht aber vorher bereits verfasst werden soll.

Freigabedatum

Der Artikel bleibt bis zum angegebenen Datum gesperrt und wird erst nach Erreichen des Freigabedatums öffentlich zugänglich.



Ablaufdatum

Eine Veröffentlichung kann zu einem bestimmten Termin automatisch zurückgezogen werden.



Kommentare

Bemerkungen zur Veranlassung des Statuswechsels. Diese können später in der Historie des Dokuments nachgelesen werden (siehe weiter unten auf dieser Seite).

Kommentare

Tragen Sie eine kurze Beschreibung oder einen Kommentar ein, der in dem Kommentarfeld des Veröffentlichungsprotokolls erscheinen wird. Wenn mehrere Artikel ausgewählt sind, wird der Kommentar bei allen erscheinen.

Ablaufdatum ist Release von Plone 4.1, siehe Roadmap auf http://dev.plone.org/plone/roadmap

Historie

Ist der Status eines Artikels ein- oder mehrmal verändert worden, wird die *Historie* im Titelbereich des Dokuments angezeigt.



Wenn Sie auf das Plussymbol klicken, öffnet sich die Historie und Sie können nachvollziehen, wer wann was geändert hat. Auch die Veröffentlichungskommentare werden hier angezeigt.



Revisionsliste

Wenn Sie Artikel veröffentlichen dürfen, kann Ihnen bei vorhandenen zur Redaktion eingereichten Artikeln automatisch ein Portlet angezeigt werden, das eine Liste der zur Veröffentlichung eingereichten Dokumente anzeigt.

Revisionsliste

Erweiterte Einstellungen

veitschiele — 11.10.2010

Sie können direkt einen dieser Artikel anklicken oder sich auch die gesamte Revisionsliste anzeigen lassen:

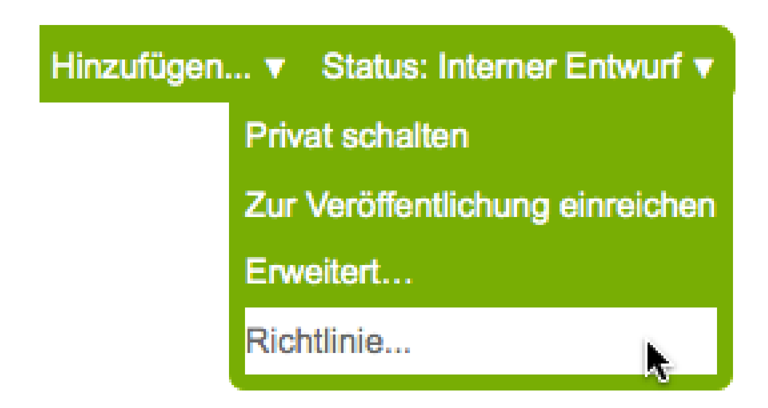


Richtlinie

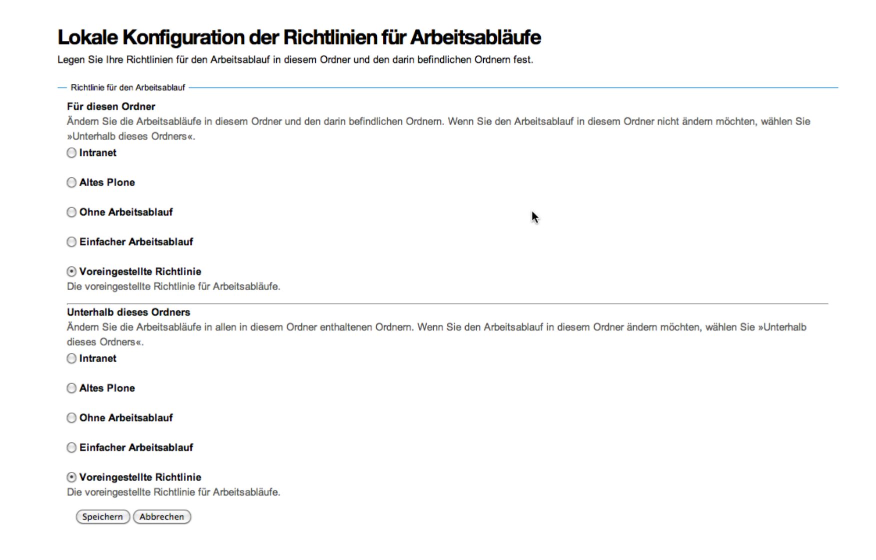
Sofern der *Workflow Policy Support* installiert ist, können Arbeitsabläufe nicht nur global für die gesamte Website festgelegt werden sondern auch für jeden darin enthaltenen Ordner.

Erreichen können Sie diese Option über das Statusmenü eines Ordners:





Es öffnet sich dann ein Formular, in dem Sie angeben können, welchem Arbeitsablauf der Ordner zugeordnet werden soll und ob dessen Inhalte diesen Arbeitsablauf ebenfalls unterliegen sollen.



Portlets verwalten

Viele Portlets müssen zunächst konfiguriert werden bevor sie angezeigt werden. Dann bekommen Sie beim Hinzufügen eines Portlets zunächst ein Formular angezeigt, das Ihnen die Konfigurationsmöglichkeiten anzeigt.

Kalenderportlet

Dieses Portlet zeigt Termine in einem Kalender an. Der erste Tag der Kalenderwoche und die Zustände, in die Stadien, in denen sich die Termine befinden dürfen um hier angezeigt zu werden, kann der Verwalter der Website unter *Startseite › Konfiguration* angeben.

Klassisches Portlet

Ein klassisches Portlet ermöglicht es Ihnen, Portlets aus früheren Versionen von Plone weiter zu nutzen.

Klassisches Portlet hinzufügen

Ein klassisches Portlet ermöglicht es Ihnen, alte Portlets weiter zu nutzen.

Portlet bearbeiten

Vorlage

Das Template, das das Portlet enthält.

portlet_favorites

Makro

Das Makro, welches das Portlet enthält.

portlet

Speichern Abbrechen

Vorlage
: Erforderliche Angabe eines Templates, das das Portlet enthält.

Makro
: Erforderliche Angabe eines Makro, welches das Portlet enthält, meist `portlet`.

Lesezeichen-Portlet

Das einzige klassische Portlet, das Plone noch mitbringt, ist das Lesezeichen-Portlet. Dieses können Sie folgendermaßen konfigurieren:

Vorlage

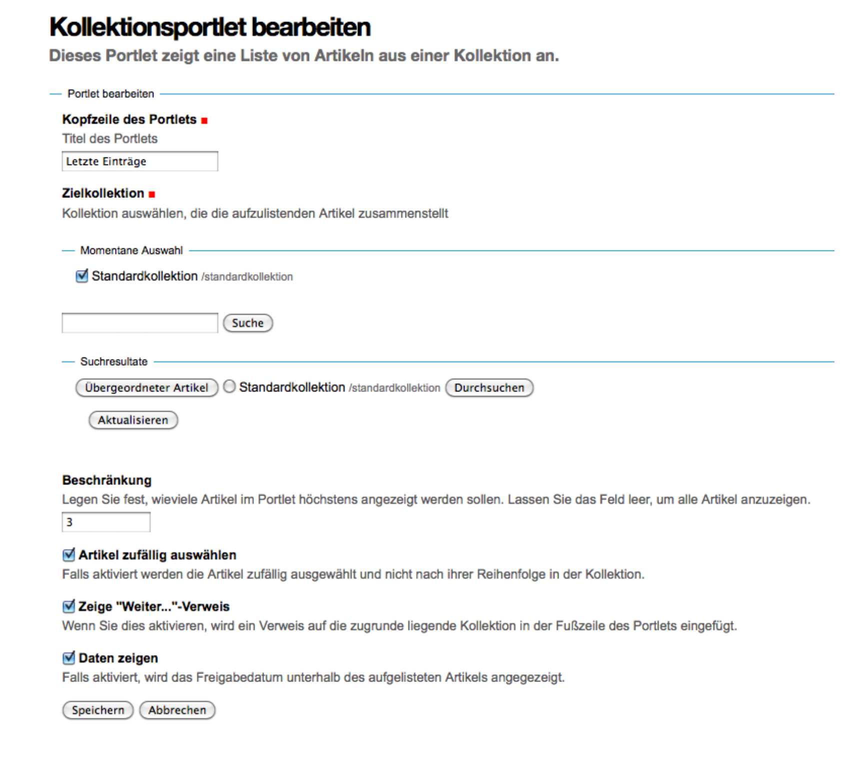
: `portlet_favorites`

Makro

: `portlet`

Kollektionsportlet

Dieses Portlet zeigt eine Liste von Artikeln an, die in einer Kollektion zusammengesammelt wurden.



Kopfzeile des Portlets

: Erforderlich Angabe des Titels des Portlets

Zielkollektion

: Erforderliche Angabe der Kollektion, die die aufzulistenden Artikel zusammengesammelt.

Beschränkung

Anzahl der Artikel, die im Portlet höchstens angezeigt werden sollen.

Wenn Sie sich alle Artikel anzeigen lassen möchten, Lassen Sie das Feld leer.

Artikel zufällig auswählen

Falls aktiviert werden die Artikel zufällig ausgewählt und nicht nach ihrer Reihenfolge in der Kollektion.

Zeige “Weiter...”-Verweis

Falls aktiviert, wird ein Verweis auf die zugrunde liegende Kollektion in der Fußzeile des Portlets angezeigt.

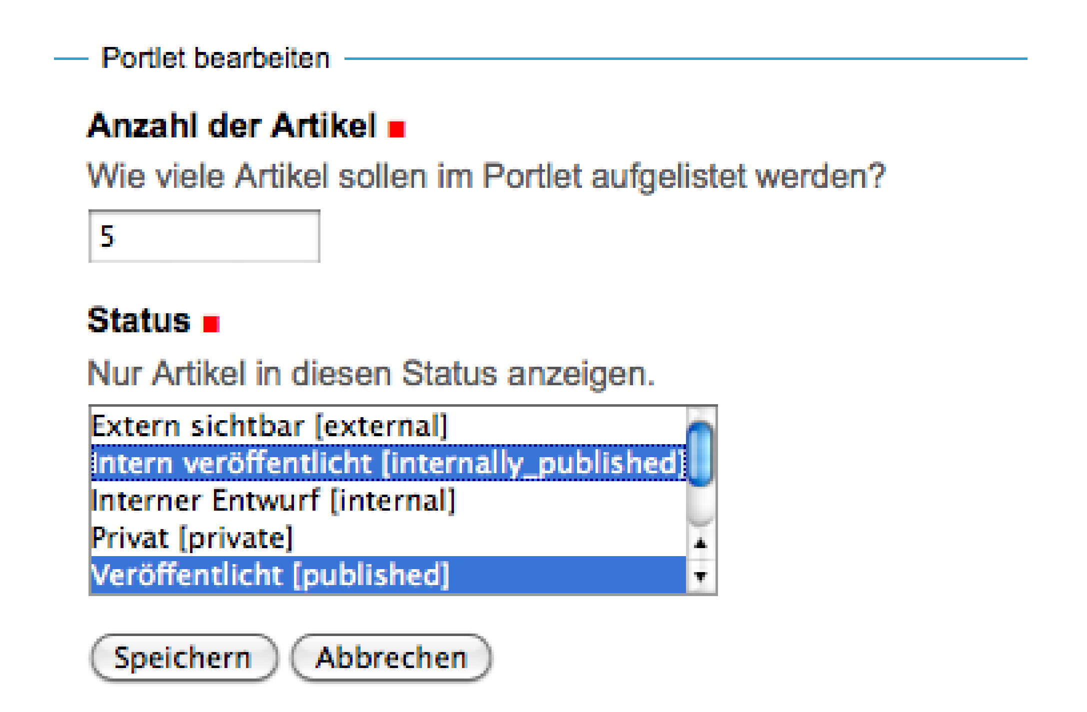
Daten zeigen

Falls aktiviert, wird das Freigabedatum unterhalb des aufgelisteten Artikels angegezeigt.

Nachrichtenportlet

Dieses Portlet zeigt die aktuellen Nachrichten der Website an.





Anzahl der Artikel
: Erforderlich Angabe, wie viele Artikel im Portlet aufgelistet werden sollen.

Status
: Erforderliche Angabe für die Stadien der Artikel, die aufgelistet werden sollen.

Portlet »Aktuelle Änderungen«

Dieses Portlet zeigt diejenigen Artikel an, die vor kurzem verändert wurden.

Portlet »Aktuelle Änderungen« bearbeiten

Dieses Portlet zeigt Artikel an, die vor kurzem verändert wurden.

Portlet bearbeiten

Anzahl der Artikel

Wie viele Artikel sollen im Portlet aufgelistet werden?

5

Speichern Abbrechen

Anzahl der Artikel

Erforderliche Angabe der Anzahl der Artikel, die im Portlet aufgelistet werden sollen.

Revisionsportlet

Das Revisionsportlet zeigt Redakteuren die zur Veröffentlichung eingereichten Artikel an.

Dieses Portlet kann nicht konfiguriert werden.

RSS-Portlet

Mit RSS-Feeds lassen sich Inhalte von Websites abonnieren. Wollen Sie verschiedene Quellen abonnieren, müssen Sie für jede dieser Quellen ein eigenes RSS-Portlet anlegen.



RSS-Portlet bearbeiten

Dieses Portlet zeigt einen RSS-Feed an.

Portlet bearbeiten

Titel
Titel des Portlets. Wenn Sie das Feld leerlassen, wird der Titel des Feeds übernommen.
Plone Releases

Anzahl der Artikel
Wie viele Artikel sollen im Portlet aufgelistet werden?
2

URL des RSS-Feeds
Verweis auf den RSS-Feed, der angezeigt werden soll.
ːds.plone.org/plonereleases

Aktualisierungsintervall
Die Zeit in Minuten, nach der der RSS-Feed erneuert werden soll.
600

Speichern Abbrechen

Titel

Titel des Portlets.

Wird das Feld leergelassen, wird der Titel des Feeds übernommen.

Anzahl der Artikel

Erforderliche Angabe für die Anzahl der Artikel, die in diesem Portlet aufgelistet werden sollen.

URL des RSS-Feeds

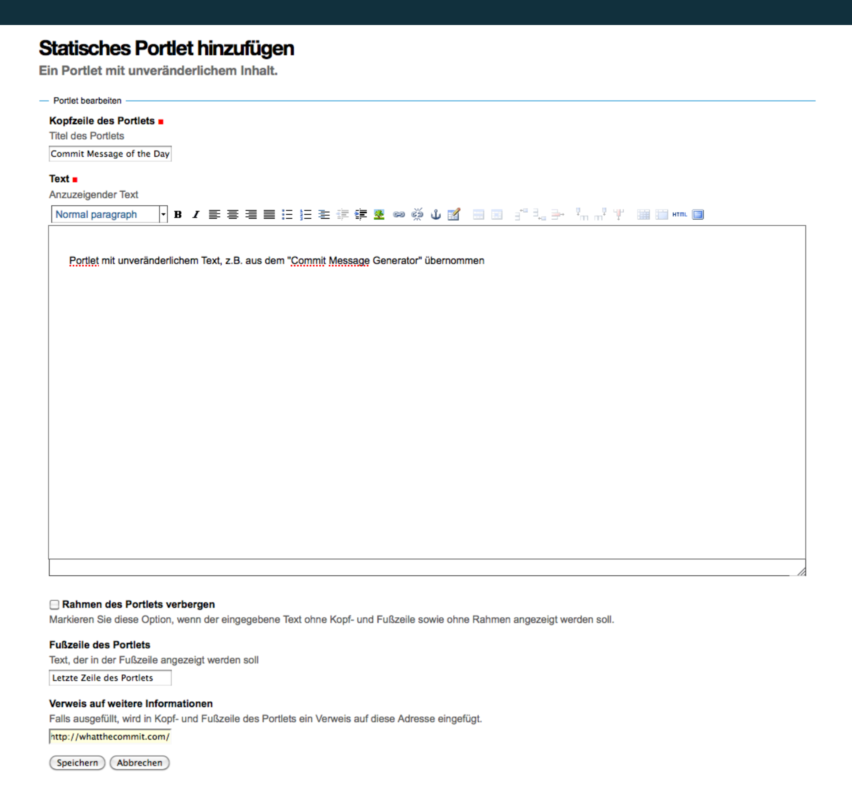
Erforderliche Angabe, die auf den RSS-Feed verweist, der angezeigt werden soll.

Aktualisierungsintervall

Erforderlich Angabe in Minuten, nach der der RSS-Feed aktualisiert werden soll.

Statisches Portlet

Ein Portlet mit unveränderlichem Inhalt.



Kopfzeile des Portlets
: Erforderliche Angabe zum Titel des Portlets.

Text
: Erforderliche Angabe zum anzuzeigenden Inhalt.

Rahmen des Portlets verbergen
: Markieren Sie diese Option, wenn der eingegebene Text ohne Kopf- und Fußzeile sowie ohne Rahmen angezeigt werden soll.

Fußzeile des Portlets
: Text, der in der Fußzeile angezeigt werden soll.

Verweis auf weitere Informationen
: Falls ausgefüllt, wird in Kopf- und Fußzeile des Portlets ein Verweis auf diese Adresse eingefügt.

Portlet verstecken
: Markieren Sie diese Option, wenn Sie das Portlet zeitweise verstecken möchten, ohne Ihre Einstellungen zu verlieren.

Suchportlet

Das Suchportlet erlaubt das Durchsuchen der Website.

Suchportlet bearbeiten

Dieses Portlet zeigt ein Suchfeld an.

Portlet bearbeiten

☑ **Sofortsuche erlauben**

Sofortsuche erlauben, um in Echtzeit Suchresultate zu sehen, falls der Browser JavaScript unterstützt.

Speichern | Abbrechen

Sofortsuche erlauben

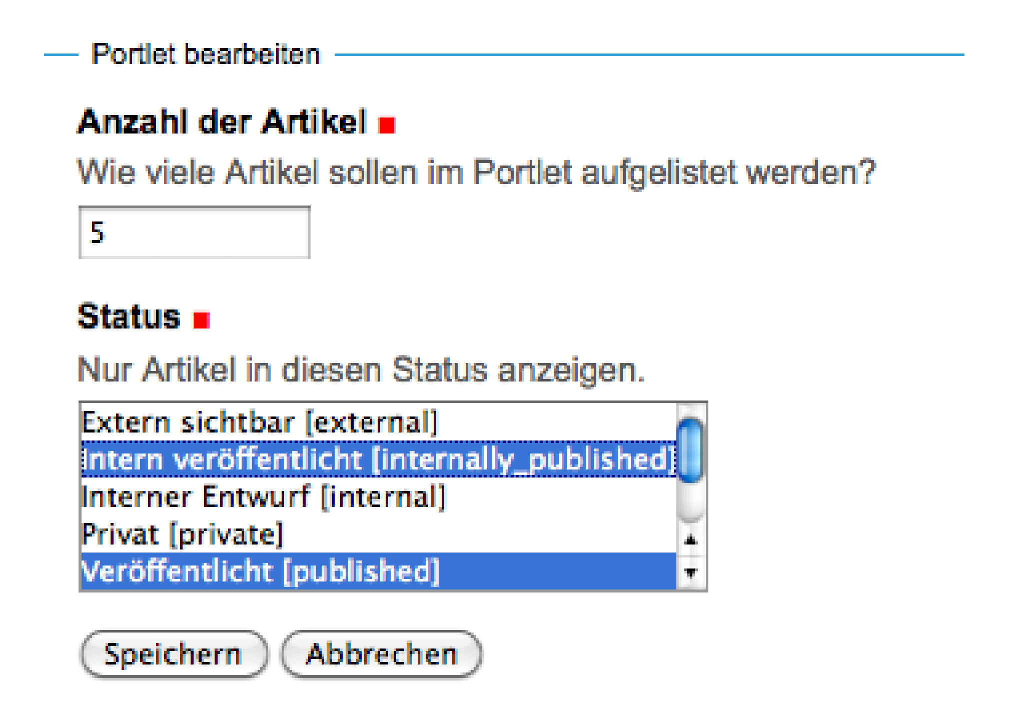
Diese Sofortsuche ermöglicht, in Echtzeit die Suchergebnisse zu sehen sofern Ihr Browser JavaScript unterstützt.

Dieses Portlet ist vor allem dann sinnvoll, wenn in der allgemeinen Suche die Sofortsuche nicht verfügbar ist.

Terminportlet

Dieses Portlet zeigt die zukünftigen Termine der Website an.





Anzahl der Termine

Erforderlich Angabe, wie viele Termine im Portlet aufgelistet werden sollen. Status Erforderlich Angabe darüber, dass nur Termine in diesen Stadien angezeigt werden sollen.

Visueller Editor

Visueller HTML-Editor, der in allen aktuellen Browsern ohne zusätzliche Browser-Module funktioniert.

Wenn Sie z.B. eine Seite, einen Termin oder eine Nachricht bearbeiten, können Sie den Haupttext im allgemeinen mit dem grafischen Editor TinyMCE bearbeiten. Er besitzt eine Leiste mit

Funktionen und ein Aufklappmenü mit verschiedenen Formatvorlagen.



Standardfunktionen

Folgende Funktionen bringt TinyMCE üblicherweise mit:



Speichern

Fett (`Strg-B`)

Kursiv (`Strg-I`)

Linksbündig

Zentriert

Rechtsbündig

Blocksatz

Unnummerierte Liste

Nummerierte Liste



Definitionsliste



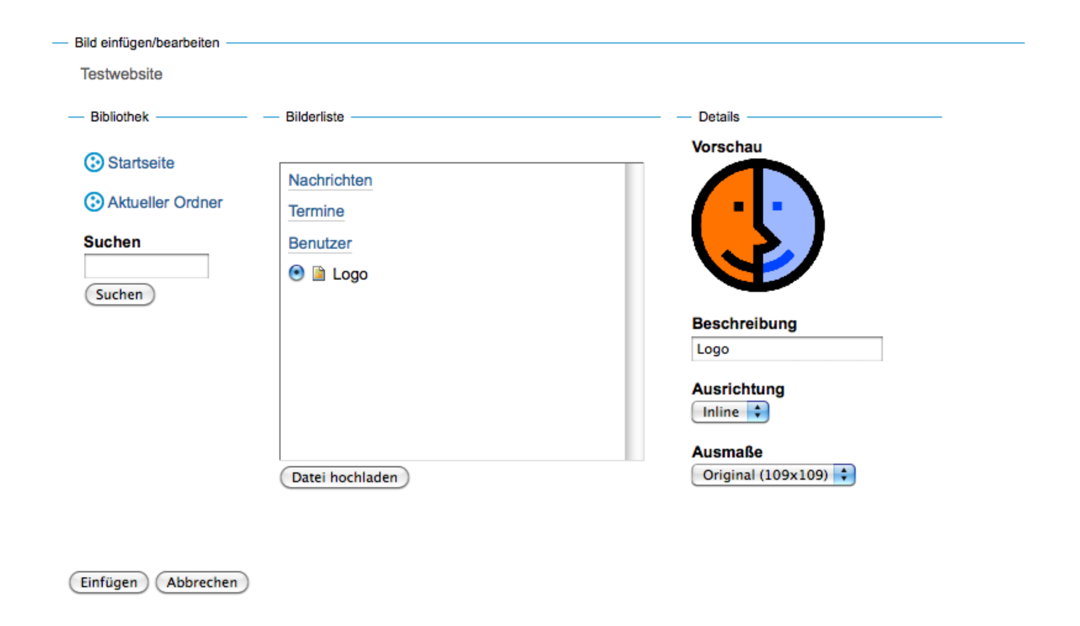
Ausrücken



Einrücken



Bild einfügen/verändern



In der linken Spalte werden Ihnen einige Verweise angeboten, die Ihnen das Finden von Bildern, die bereits in der Website vorhanden sind, erleichtern sollen:

Home
: Die oberste Ebene der website

Current Folder
: Der aktuelle Ordner in dem Sie Ihren Artikel bearbeiten.

Alternativ können sie auch nach Bildern auf der Website suchen.

In der mittleren Spalte sehen Sie eine Liste der Bilder des aktuellen Ordners oder der Suchergebnisse. Befindet sich das Bild noch nicht auf der Webssite, können Sie im ausgewählten Ordner auch ein Bild aus Ihrem lokalen Verzeichnis hochladen.

In der dritten Spalte erhalten sie die Detailinformationen zum ausgewählten Bild:

Vorschau
: Eine Vorschau des ausgewählten Bildes

Beschreibung.
: Hier können Sie eine Beschreibung des Bildes eingeben.

Ausrichtung
: Hier können Sie auswählen, ob das Bild im Textfluss, linksbündig oder rechtsbündig angeordnet werden soll.

Alternativer Text
: Dieser ermöglicht es denjenigen, die das Bild nicht oder kaum sehen können, dennoch die Bedeutung des Bildes zu erfassen.

Ausmaße
: Das Bild kann in einer der folgenden Größen angezeigt werden:

  Original
  : zeigt das Bild in der Originalgröße an

  Listing
  : max. 16px

  Icon
  : max. 32px

  Tile
  : max. 64px

Thumb
: max. 128px

Mini
: max. 200px

Preview
: max. 400px

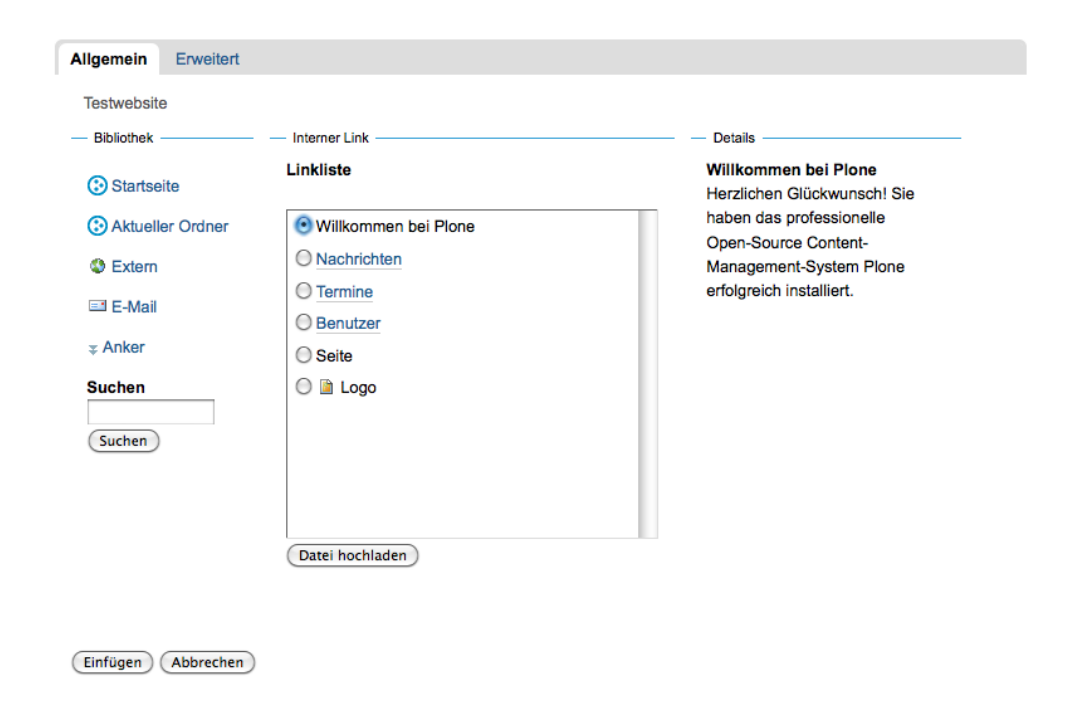
Large
: max. 768px

Sie können auch die Angaben für ein bstehendes Bild ändern indem Sie zunächst das Bild markieren und anschließend in das *Bild hinzufügen/verändern*-Icon klicken.



Link einfügen/verändern

Sie können ein Wort oder eine Phrase markieren und anschließend auf das Link-Icon klicken:



1. In der linken Spalte wird Ihnen eine Liste angezeigt:

   Home

   Die oberste Ebene der Website

   Current Folder

   Der aktuelle Ordner, in dem Sie Ihren Artikel bearbeiten

   External

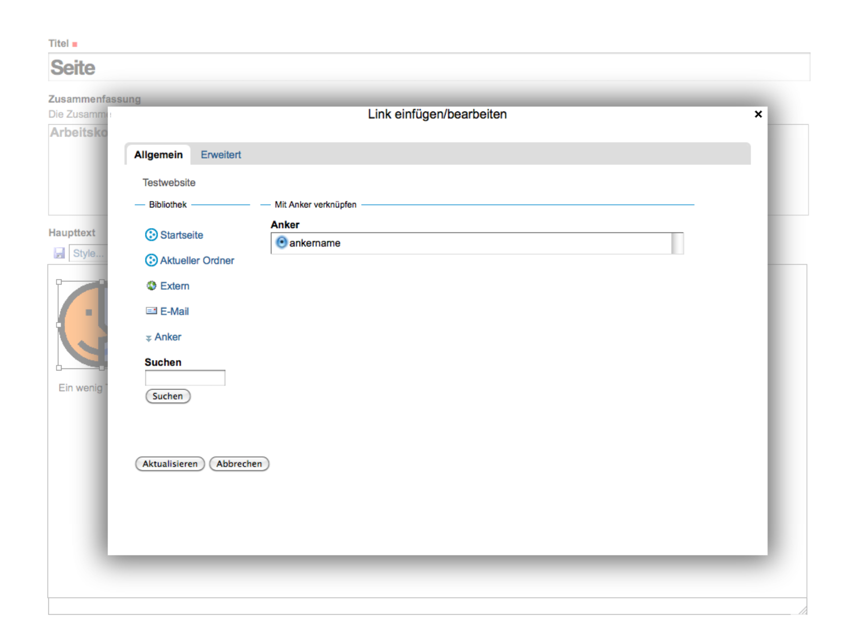
   Hier können Sie einen Verweis auf eine externe Website angeben.

   Mail

   Hier können Sie auf eine E-Mail-Adresse verweisen.

   Anchors

   Hier können Sie auf einen Abschnitt derselben Seite verweisen:



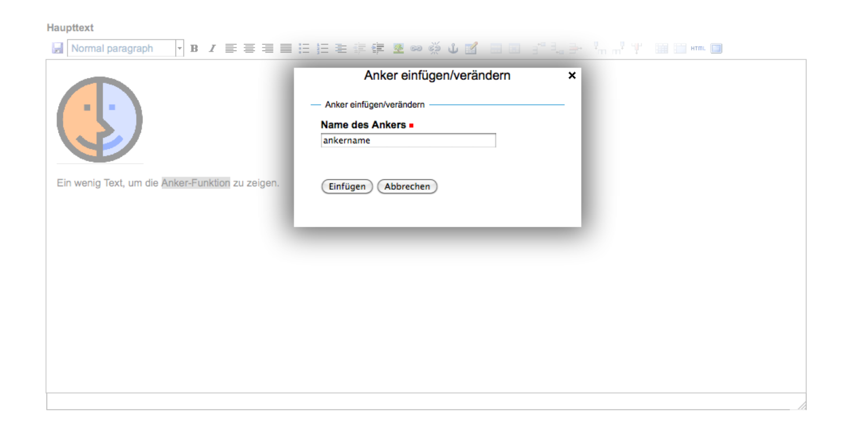


Link entfernen



Anker einfügen/verändern

Mit Ankern können Sie innerhalb Ihres Artikels Punkte markieren, die mit einem Verweis direkt angesprungen werden können:



Beachten Sie bitte, das der grafische Editor für die Formatvorlagen *Heading* und *Subheading* bereits immer schon Anker einfügt. Um auf einen solchen Anker zu verweisen, markieren Sie einen text und klicken anschließend auf das *Link*-Icon. In dem sich nun öffnenden Fenster erhalten Sie in der linken Spalte den Eintrag *Anchors*, der Ihnen dann in der mittleren Spalte eine Liste der verfügbaren Anker dieses Artikels anzeigt:



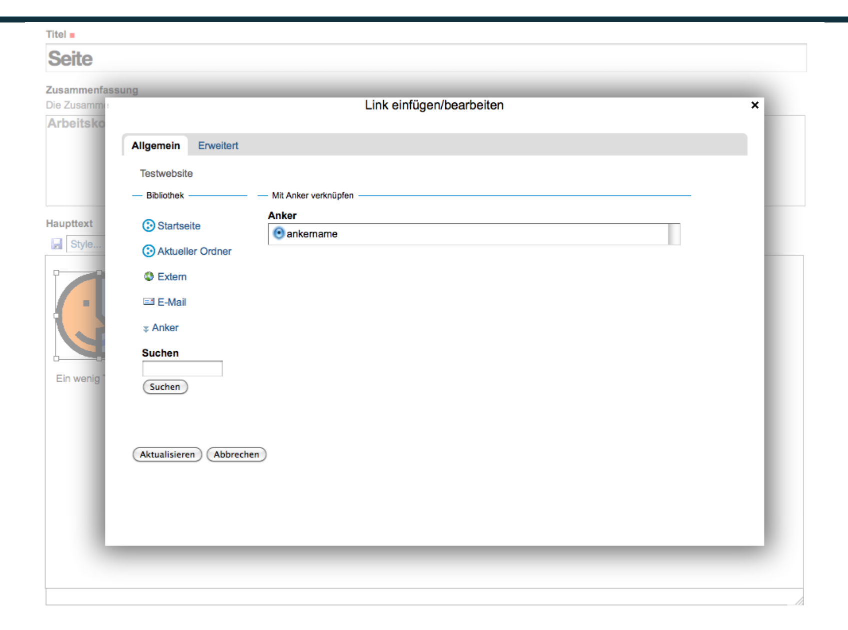




Tabelle erstellen/bearbeiten

Tabelle erstellen/bearbeiten öffnet ein Fenster mit einem Formular in dem Sie folgende Angaben machen können:

Allgemein:

- Aufklappmenü für die verschiedenen Tabellenformatvorlagen:

Subdued grid

Col 01	Col 11	Col 21
Col 02	Col 12	Col 22
Col 03	Col 13	Col 23

Invisible grid

Col 01	**Col 11**	**Col 21**
Col 02	Col 12	Col 22
Col 03	Col 13	Col23

Fancy listing

Col 01	Col 11	Col 21
Col 02	Col 12	Col 22
Col 03	Col 13	Col 23

Fancy grid listing

Col 01	Col 11	Col 21
Col 02	Col 12	Col 22
Col 03	Col 13	Col 23

Fancy vertical listing

Col 01	Col 11	Col 21
Col 02	Col 12	Col 22
Col 03	Col 13	Col 23

- Anzahl der Spalten
- Anzahl der Zeilen
- Zusammenfassung

  Hier sollte aus Gründen der Barrierefreiheit eine Zusammenfassung der Tabelle eingegeben werden.

Erweitert:

- Breite

Hier kann eine bestimmte Breite der Tabelle angegeben werden.

Wird nichts angegeben, wird die Breite automatisch berechnet.

- Höhe

  Hier kann eine bestimmte Höhe der Tabelle angegeben werden.

  Wird nichts angegeben, wird die Höhe automatisch berechnet.

- Ausrichtung

  Hier können sie angeben, ob die Tabelle im Textfluss (- *unbestimmt* -), linksbündig, zentriert oder rechtsbündig angezeigt werden soll.

- Beschriftung der Tabelle

  Eine Beschreibung der Tablle als Tabellenüberschrift.

Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Angaben ändern möchten, können Sie zunächst in die Tabelle klicken und anschließend auf das Tabellensymbol, in dem sich nun öffnenden Dialogfenster können Sie die Änderungen vornehmen.



Eigenschaften der Zeile

Hier können Sie die Eigenschaften einer Tabellenzeile festlegen:

Allgemein:

- Höhe

- Vertikale Ausrichtung

  bestimmt die Ausrichtung nebeneinanderstehender Elemente unterschiedlicher Höhe

Erweitert:

- Gruppierung

  Hier können Sie unterscheiden zwischen dem Kopf der Tabelle, dessen Inhalt und dessen Fußzeilen

- Eigenschaften der Zelle

  Hier können Sie angeben, ob die Veränderungen auf die ausgewählte, ungerade, gerade oder alle Zeilen angewendet werden soll:



Eigenschaften der Zelle

Hier können Sie die Eigenschaften einer Tabellenzelle festlegen:

Allgemein:

- Breite
- Höhe
- Vertikale Ausrichtung

  bestimmt die Ausrichtung nebeneinanderstehender Elemente unterschiedlicher Höhe

Erweitert:

- Eigenschaften der Zelle

Hier können Sie angeben, ob die Veränderungen nur auf die ausgewählte Zelle, die Zeile oder die Tabelle angewendet werden soll.

Zeile oberhalb einfügen

Zeile unterhalb einfügen

Zeile löschen

Spalte links einfügen

Spalte rechts einfügen

Spalte löschen

Verbundene Zellen trennen

Hier können Sie zusammengelegte Spalten und Zeilen wieder trennen.

Zellen verbinden

Hier können Sie angeben, wieviele Spalten und Zeilen zusammengelegt werden sollen.

HTML

HTML Quellcode bearbeiten

Hier können Sie den HTML-Quellcode direkt bearbeiten und angeben, ob automatisch zeilenumbrüche eingefügt werden sollen.



Vollbildschirm

Hier können Sie den grafischen Editor auf die gesamte Größe des Web-Browser-Fensters vergrößern.

Formatvorlagen

Absatzformatvorlagen

Normal
: Normale Absatzformatierung

Heading
: Absatzformatierung für Überschriften

Subheading
: Absatzformatierung für Unterüberschriften

Literal
: Absatzformatierung für Zitate

Pull-quote
: Absatzformatierung, die ein Zitat aus dem Kontextherausrückt

Call out
: Herovrgehobener Absatz

Clear floats
: Nach dieser Anweisung wird der folgende Text keine Bilder mehr umfließen

Zeichenformatierungen

Discreet
: Dezente Absatzformatierung

Highlight
Hervorhebung einzelner Zeichen

(remove style)
entfernt alle Formatierungen im Kontext des Cursors

Druckformate

Page break
Beim Ausdruck wird der folgende Absatz auf einer neuen Seite begonnen

Tabellenformatvorlagen

Plain Cell
Formatierung für einfache Tabellenzellen

Odd row
Zeile, im allgemeinen mit transparentem Hintergrund

Even row
Zeile, im allgemeinen mit Hintergrundfarbe

Heading Cell
Zelle für Spaltenüberschriften

Zusätzliche Funktionen

Folgende weitere Funktionen lassen sich vom Verwalter der Website hinzufügen:



Ausschneiden



Kopieren



Einfügen

Als normalen Text einfügen

Mit Formattierungen (aus Word) einfügen

Rückgängig (`Strg-Z`)

Wiederholen (`Strg-Y`)

Suchen

Suchen/Ersetzen

Unterstrichen (`Strg-U`)

Durchgestrichen

Tiefgestellt

Hochgestellt

Textfarbe

Hintergrundfarbe

Multimedia einbetten/bearbeiten

Damit nun tatsächlich Multimedia-Inhalte eingebettet werden können, sind in HTML-Filter folgende Änderungen notwendig:

- *Objekt* und *Embed* dürfen nicht in *Fiese Tags* angegeben sein.
- *Object* und *Param* dürfen nicht in der Liste *Entfernte Tags* angegeben sein.
- *Embed* muss in *Benutzerdefinierte Tags* angegeben sein.

Für Flickr-Slideshows und die meisten anderen einzubindenden Dateien sollten Sie *HTML editieren* anklicken und den Code an die passende Stelle kopieren.

Ω

Sonderzeichen einfügen

—

Trennlinie einfügen

Trennlinie

Datum einfügen

Zeit einfügen

Smilies

Geschütztes Leerzeichen einfügen

Seitenumbruch einfügen

Drucken

Vorschau



Formattierungen zurücksetzen



Quellcode aufräumen



Hilfslinien und unsichtbare Elemente ein-/ausblenden

¶

Steuerzeichen an/aus



Attribute einfügen/bearbeiten

Vorlagen



Mit einer Erweiterung lassen sich auch Textbausteine einfach einfügen. Diese Textbausteine müssen zuvor als normale Seiten erstellt worden sein. Es ist so also auch möglich, Bilder, Links auf Dateien etc. als Textbausteine abzuspeichern.

reStructured Text

reStructured Text erlaubt, komplexe Sachverhalte einfach darzustellen.

Dokumentstruktur

Absatz

Ein Absatz wird in *reStructured Text* erstellt indem vor und nach dem Text je eine Leerzeile eingefügt werden.

Überschriften

Überschriften werden mit einem 7-bit-ASCII-Zeichen unterstrichen wie z.B.:

```
= - ` : ' " ~ ^ _ * + # < >
```

Die Unterstreichung muss dabei mindestens so lang wie der Text der Überschrift sein.

Beispiel:

Überschrift 1

Überschrift 2

Überschrift 3

Überschrift 4

Diese differenzierte Textgliederung ist in *reStructured Text* mit einfachen Mitteln möglich:

```
=============
Überschrift 1
=============
Überschrift 2
-------------
```

~~~
Überschrift 3
`````````````

Überschrift 4
:::::::::::::
~~~

Listen

reStructured Text ermöglicht mehrere Listentypen:

- Auflistungen;
- nummerierte Listen;
- Definitionslisten;
- Feldlisten;
- Optionslisten

wie auch deren Verschachtelung.

Auflistungen

Für die Erstellung einer Auflistung wird vor dem Text entweder `-`, `*` oder `+` gefolgt von einem Leerzeichen eingegeben:

```
- Auflistungen;
- nummerierte Listen;
- Definitionslisten;
- Feldlisten;
- Optionslisten
```

Vor dem ersten und nach dem letzten Listeneintrag muss eine Leerzeile eingefügt werden.

Nummerierte Listen

1. Auflistungen;
2. nummerierte Listen;
3. Definitionslisten

hingegen setzen ein Zeichen mit einem anschließenden Punkt voraus z.B. `#.`:

```
#. Auflistungen;

#. nummerierte Listen;

#.  Definitionslisten
```

Definitionslisten

Während der zu definierende Begriff als einzeilige Phrase geschreiben wird kann die Definition über mehrere Absätze gehen, z.B.:

```
Begriff
 Definition
```

Dabei darf zwischen Begriff und Definition keine Leerzeile stehen.

Feldlisten

Feldlisten können zur Darstellung von Datensätzen, zur Weiterverarbeitung in Datenbanken oder einfach als zweispaltige Tabelle verwendet werden. Aus:

```
:Autor:  Veit Schiele
:Beteiligte: Carsten Raddatz
:Rechte: © Copyright 2010–2011, Veit Schiele
```

wird

Autor:	Veit Schiele
Beteiligte:	Carsten Raddatz
Rechte:	© Copyright 2010–2011, Veit Schiele

Optionslisten

```
-a              Option "a"
-b args         Optionen können Argumente
                und lange Beschreibungen haben
/V              Auch Sonderzeichen in Optionen sind möglich
```

`-a`	Option “a”
`-b` *`args`*	Optionen können Argumente und lange Beschreibungen haben
`/V`	Auch Sonderzeichen in Optionen sind möglich

Blöcke

Literal Blocks

Ein Absatz, der lediglich aus zwei Doppelpunkten besteht, führt dazu, dass der nachfolgende, eingerückte Text in seiner Formatierung erhalten bleibt. Die zwei Doppelpunkte selbst werden nicht angezeigt.

Auch Leerzeichen, Zeilenumbrüche und alle Auszeichnungen (z.B. *dies* oder \jenes) bleiben erhalten.

Sofern den zwei Doppelpunkten ein Leerzeichen vorausgeht, werden sie nicht, andernfalls lediglich ein Doppelpunkt dargestellt.

Line Blocks

Linienblöcke sind hilfreich für Adressen, Verse und ungestaltete Listen.

Jede neue Linie beginnt mit `|`

Zeilenumbrüche und Einrückungen bleiben erhalten.

```
| Veit Schiele
| Mansteinstr. 7
| D-10783 Berlin
```

Veit Schiele
Mansteinstr. 7
D-10783 Berlin

Die senkrechte Linie kann auf *Windows* mit `strg-alt-<` und auf Macs mit `alt-7` erstellt werden.

Block Quotes

```
Block quotes sind
  eingerückte Absätze,
    die auch verschachtelt werden können.
```

Block quotes sind

> **eingerückte Absätze,**
>
> > die auch verschachtelt werden können.

Doctest Blocks

Doctest blocks sind interaktive Python sessions. Sie beginnen mit `>>>` und enden mit einer Leerzeile.

Tabellen

<table>
<tr><th colspan="3">Tabellenkonstruktion mit reStructured Text</th></tr>
<tr><td>Spalte 1</td><td>Spalte 2</td><td>Spalte 3</td></tr>
<tr><td>Spalte 1</td><td colspan="2">Zelle über mehrere Spalten</td></tr>
<tr><td>Spalte 1</td><td rowspan="2">Zelle über mehrere Zeilen</td><td rowspan="2">Zelle über mehrere Zeilen</td></tr>
<tr><td>Spalte 1</td></tr>
</table>

Diese Tabelle ist in *reStructured Text* so erstellt worden:

```
+--------------------------------------------+
| Tabellenkonstruktion                       |
| mit *reStructured Text*                    |
+==============+==============+==============+
| Spalte 1     | Spalte 2     | Spalte 3     |
+--------------+--------------+--------------+
| Spalte 1     | Zelle über mehrere Spalten  |
+--------------+--------------+--------------+
| Spalte 1     | Zelle über   | Zelle über   |
+--------------+ mehrere      | mehrere      |
| Spalte 1     | Zeilen       | Zeilen       |
+--------------+--------------+--------------+
```

Die senkrechte Linie kann auf *Windows* mit `strg-alt-<` und auf Macs mit `alt-7` erstellt werden. Wenn Tabellen mit *reStructured Text* angelegt werden sollen, ist darauf zu achten, dass in den Formularfeldern die Courier oder eine andere nicht-proportionale-Schrift verwendet wird.

Es gibt jedoch noch eine einfachere Schreibweise:

```
=====  =====  ======
   Inputs     Output
------------  ------
  A      B    A or B
=====  =====  ======
False  False  False
True   False  True
False  True   True
True   True   True
=====  =====  ======
```

Textformatierung

Code	Darstellung	Anmerkung
`*Betonung*`	*Betonung*	Wird normalerweise kursiv dargestellt.
`**starke Betonung**`	**starke Betonung**	Wird normalerweise halbfett dargestellt.

Code	**Darstellung**	**Anmerkung**
``vorformatierter Text``	vorformatierter Text	Wird normalerweise in nicht-proportionaler Schrift dargestellt; Leerzeichen bleiben erhalten, Zeilenumbrüche jedoch nicht.

Escape

reStructuredText verwendet Backslashes (\) um Steuerzeichen darzustellen. Um einen Backslash darzustellen, müssen Sie also nur einen *escaped backslash* (\\) verwenden.

Die Darstellung von *escaped* sieht in reStructured Text so aus:

```
\*escaped*\
```

Verweise/Links

Links lassen sich mit *reStructured Text* sehr einfach erstellen.

Externe Links

Ein externer Link in reStructured Text sieht so aus:

```
Ein externer Link in `reStructured Text`_ sieht so aus:

.. _`reStructured Text`: http://www.plone-nutzerhandbuch.de/plone-nutz
```

Interne Links

Interne Links und deren Anker werden so geschrieben:

Dies ist ein Beispieltext für das Ziel eines internen Links.

```
Interne Links_ und deren Anker werden so geschrieben:

.. _Links:

Dies ist ein Beispieltext für das Ziel eines internen Links.
```

Fußnoten

Fußnoten wie diese [1] werden so geschreiben:

[1] Automatisch nummerierte Fußnote.

```
Fußnoten wie diese [#]_ werden so geschreiben:

.. [#] Automatisch nummerierte Fußnote.
```

Zitierung

Zitierungen wie [Schiele_2006c] werden so geschrieben:

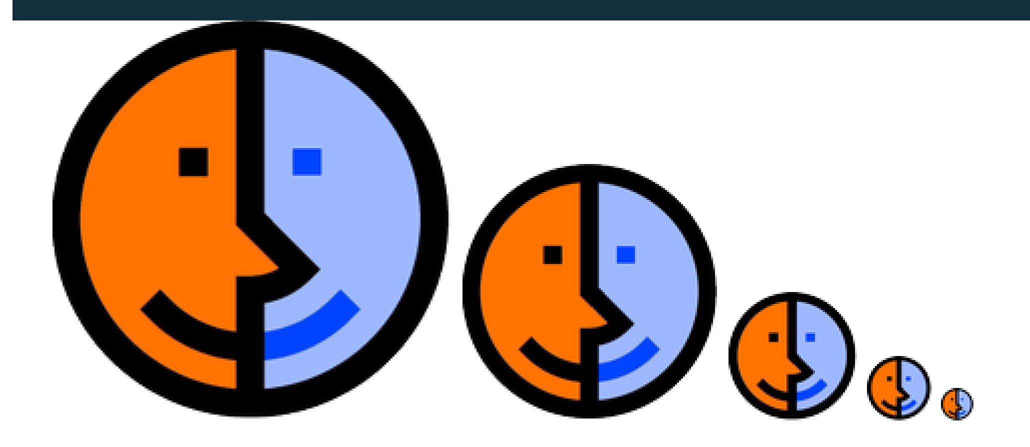
[Schiele_2006c] Die Etiketten für diese Zitierungen dürfen alphanumerische Zeichen, Unterstriche, Bindestriche und Punkte enthalten. Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird bei der Verlinkung nicht unterschieden.

```
Zitierungen wie [Schiele_2006c]_ werden so geschrieben:

.. [Schiele_2006c] Die Etiketten für diese Zitierungen dürfen alphanum
```

Bilder

Dabei haben Sie die Möglichkeit, zwischen verschiedenen Bildgrößen zu wählen.



Neben dem Original sind folgende Größen verfügbar:

large
: max. 768 px;

preview
: max. 400px;

mini
: max. 200 px;

thumb
: max. 128 px;

tile
: max. 64 px;

icon
: max. 32 px;

listing
: max. 16 px.

Sie können wählen, in welcher Größe Sie das Bild in Ihre Seite einbinden möchten, z.B.:

```
.. image:: http://www.veit-schiele.de/profil/artikel/web-anwendungen-m
.. image:: http://www.veit-schiele.de/profil/artikel/web-anwendungen-m
.. image:: http://www.veit-schiele.de/profil/artikel/web-anwendungen-m
.. image:: http://www.veit-schiele.de/profil/artikel/web-anwendungen-m
```

```
.. image:: http://www.veit-schiele.de/profil/artikel/web-anwendungen-m
.. image:: http://www.veit-schiele.de/profil/artikel/web-anwendungen-m
.. image:: http://www.veit-schiele.de/profil/artikel/web-anwendungen-m
```

Alternativer Text für die Bilder kann so angegeben werden:

```
Ein |Bild| kann so mit alternativem Text angegeben werden:
.. |Bild| image:: http://www.veit-schiele.de/profil/artikel/web-anwend
```

Kommentare

In reStructured Text können auch Kommentare angegeben werden, die in HTML nicht angezeigt werden.

Kommentare werden so angegeben:

```
.. Dieser Kommentar wird weder im Web-Browser noch im HTML-Quellcode a
```

Ersetzungen

Inhalte ersetzen und Einfügen von Unicode-Zeichen, aktuellem Datum, Klassen und Tags.

Inhalte ersetzen

```
.. |reST| replace:: reStructuredText

|reST| erlaubt, komplexe Sachverhalte einfach darzustellen.
```

wird so dargestellt:

reStructuredText erlaubt, komplexe Sachverhalte einfach darzustellen.

Und:

```
|rest| erlaubt, komplexe Sachverhalte einfach darzustellen.

.. |rest| replace:: reStructuredText
.. _|rest|: http://www.plone-nutzerhandbuch.de/plone-nutzerhandbuch/re
```

wird so dargestellt:

reStructuredText erlaubt, komplexe Sachverhalte einfach darzustellen.

Unicode-Zeichenkodierungen

```
|copy| Veit Schiele, 2009

.. |copy| unicode:: 0xA9
```

wird so dargestellt:

© Veit Schiele, 2009

Datum

```
.. |date| date:: %d. %m. %Y
.. |time| date:: %H:%M

Das Dokument wurde zuletzt verändert am |date| um |time| Uhr.
```

wird zu:

Das Dokument wurde zuletzt verändert am 06. 07. 2012 um 15:21 Uhr.

Klassen

```
.. class:: landscape

+----------------+----------------+
```

```
| Attribut        | Wert            |
+-----------------+-----------------+
```

***class* `landscape`**

wird zu:

```
<table class="landscape docutils">
    <tr><td>Attribut</td>
        <td>Wert</td>
    </tr>
</table>
```

Tags

```
.. role:: custom(emphasis)

:custom:`text`
```

ergibt:

```
<p><em>text</em></p>
```

Structured Text

Structured Text erlaubt, komplexe Sachverhalte einfach darzustellen.

Einführung in Structured Text

Structured Text ermöglicht

- geringe Einarbeitungszeit;
- schnelle Eingabe;
- ausreichende Darstellungsmöglichkeiten.

Dabei kann die Eingabe über ein einfaches HTML-Formular erfolgen, die Ausgabe kann hingegen in HTML, XML oder anderen strukturierten Formaten erfolgen.

Structured Text wurde so eingegeben:

```
*Structured Text* erlaubt, komplexe Sachverhalte einfach darzustellen.

Structured Text ermöglicht

- geringe Einarbeitungszeit;

- schnelle Eingabe;

- ausreichende Darstellungsmöglichkeiten.
```

So wird er in HTML umgewandelt:

```
<p>
  <em>Structured Text</em> erlaubt, komplexe Sachverhalte einfach darz
</p>
<p>
  Structured Text erm&#xF6;glicht
</p>
<ul>
  <li>
    geringe Einarbeitungszeit;
  </li>
  <li>
    schnelle Eingabe;
  </li>
  <li>
    ausreichende Darstellungsm&#xF6;glichkeiten.
  </li>
</ul>
```

Dokumentstruktur

Absatz

Ein Absatz wird in *Structured Text* erstellt indem vor und nach dem Text je eine Leerzeile eingefügt werden.

Überschrift

Eine Überschrift setzt darüberhinaus noch das Einrücken des folgenden Absatzes mit einem Leerzeichen voraus.

Beispiel:

Überschrift 1

Überschrift 2

Überschrift 3

Überschrift 4

Absatz

Diese differenzierte Textgliederung ist in *Structured Text* mit einfachen Mitteln möglich:

```
Überschrift 1

 Überschrift 2

  Überschrift 3

   Überschrift 4

    Absatz
```

Vorformatierter Text

Werden am Ende eines Absatzes zwei Doppelpunkte gesetzt und der nachfolgende Absatz eingerückt, so behält dieser seine ursprüngliche Formatierung bei.

Listen

Structured Text* ermöglicht drei Listentypen:

- Auflistungen;
- nummerierte Listen;
- Definitionslisten

wie auch deren Verschachtelung.

Für die Erstellung einer Auflistung wird vor dem Text entweder `-` oder `*` eingegeben, z.B.:

```
- Auflistungen;

- nummerierte Listen;

- Definitionslisten
```

Nummerierte Listen wie

1. Auflistungen;
2. nummerierte Listen;
3. Definitionslisten

hingegen setzen ein Zeichen mit einem anschließenden Punkt voraus z.B. `1.`:

```
1. Auflistungen;

1. nummerierte Listen;
```

```
1. Definitionslisten
```

Definitionslisten wie

Auflistungen
: werden verwendet, wenn keine Rangfolge innerhalb einer Liste festgelegt werden soll;

nummerierte Listen
: legen eine Rangfolge der Listenpunkte fest;

Definitionslisten
: werden für die Definition von Begriffen verwendet.

erhalten nach dem zu definierenden Wort zwei Minuszeichen `--`:

```
Auflistungen -- werden verwendet, wenn keine Rangfolge innerhalb
einer Liste festgelegt werden soll;

nummerierte Listen -- legen eine Rangfolge der Listenpunkte fest;

Definitionslisten -- werden für die Definition von Begriffen verwendet
```

Tabellen

Tabellenkonstruktion mit *Structured Text*		
Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3
Zelle über mehrere Spalten		

Diese Tabelle ist in *Structured Text* so erstellt worden:

```
|--------------------------------|
| Tabellenkonstruktion           |
| mit *Structured Text*          |
|================================|
| Spalte 1 | Spalte 2 | Spalte 3 |
|--------------------------------|
```

```
| Zelle über mehrere Spalten     |
|--------------------------------|
```

Die senkrechte Linie kann auf *Windows* mit ‘strg-alt-<’ und auf Macs mit ‘alt-7’ erstellt werden. Wenn Tabellen mit *Structured Text* angelegt werden sollen, ist darauf zu achten, dass in den Formularfeldern die Courier oder eine andere Monospace-Schrift verwendet wird.

Textformatierung

Textauszeichnung sind mit *Structured Text* möglich, indem vor und hinter der Phrase definierte Zeichen eingegeben werden:

`*`
: *Betonung* (emphasis)

`**`
: **starke Betonung** (strong)

`'`
: `Code`

Welche Darstellung diese Auszeichnungen annehmen, wird z.B. in den Stylesheet-Angaben der Website festgelegt.

Fehler: Die zu formatierenden Texte dürfen keine Sonderzeichen, d.h. auch keine Umlaute, enthalten.

In diesem Fall sind dann doch wieder die Entitäten, also z.B. `ä` statt ä, einzugeben.

Verweise/Links

Links lassen sich mit *Structured Text* sehr einfach erstellen.

Das Beispiel

Structured Text sieht in *Structured Text* so aus:

```
"Structured Text":http://www.plone-nutzerhandbuch.de/plone-nutzerhandb
```

Auf dieselbe Art und Weise lassen sich auch relative und mailto-Links anlegen:

```
"Structured Text":../structured-text

"Kontakt":mailto:kontakt@veit-schiele.de
```

Links auf Anker im selben Dokument, wie sie für Fuß- und Endnoten gebraucht werden, lassen sich ebenfalls leicht erstellen [1]. Dazu wird der Linkname, der keine Leerzeichen und Umlaute enthalten darf, in eckige Klammern gesetzt.

Der zugehörige Anker lässt sich erstellen, indem am Zeilenanfang zwei Punkte und ein Leerzeichen gefolgt von einer eckigen Klammer desselben Inhalts angegeben werden.

[1] Nach den HTML 4.0-Spezifikationen ist eine nur mit einer Zahl gekennzeichnete Fußnote nicht mehr zulässig, da als erstes Zeichen immer ein Buchstabe angegeben werden soll.

Bilder

Bilder können einfach in andere Dokumente eingebunden werden.

Veit Schiele

Sie können so eingebunden werden:

```
"Veit Schiele":img:http://www.veit-schiele.de/logo.gif
```

Dabei ist der Text in `""` eine alternative Anzeige in Textbrowsern.

Browser

Einleitung

Das Interface ist so gestaltet, dass es an den Browser nur geringe Anforderungen stellt. So können Sie sich auch mit einfachen Textbrowsern, wie sie noch in vielen Handhelds und Handys verwendet werden, die Inhalte der Website anzeigen lassen.

Einiges, wie z.B. Textdarstellung und Sprachen, ist jedoch auch abhängig von den Einstellungen Ihres Browsers.

Und durch die Verwendung von Javascript wird das Interface dieser Website deutlich effektiver; so läßt sich z.B. die Menüleiste nur bei aktiviertem Javascript aufklappen (s. Javascript).

Und um sich an der Website erfolgreich anmelden zu können, muss ein Cookie gesetzt werden können (s. Cookies).

Sollten Sie darüberhinaus einen visuellen Editor wie z.B. *Visueller Editor* verwenden, sollten Sie einen Browser verwenden, der sog. *Rich Text Controls* unterstützt.

Browser-Kompatibilität

Plone unterstützt den Zugang zu den Web-Seiten für alle aktuellen Browser. Für standardkompatible Browser bietet Plone zusätzlich vier verschiedene Stufen der Unterstützung an.

Die vier Ebenen der Browser-Unterstützung

1. Zugang zu den Informationen

   Browser-Anforderungen
   : Parsen von (X)HTML

Funktionen
: Alle Informationen und Funktionen sind zugänglich

2. Graphische Gestaltung

   Browser-Anforderungen
   : CSS2-Unterstützung

   Funktionen
   : Plones visuelles Erscheinungsbild

3. Zusätzliche UI-Unterstützung

   Browser-Anforderungen
   : Grundelgende DOM2-Unterstützung

   Funktionen
   : Menüs, Datum-Widget

4. Fortgeschrittene UI-Funktionen

   Browser-Anforderungen
   : Vollständige DOM2-Unterstützung, XmlHttpRequest, `contentEditable`/`Midas`.

   Funktionen
   : Visueller Editor für die Inhalte

Erweiterungen von Plone wie die Integration von GoogleMaps und Videos können davon abweichende Anforderungen haben.

Browser-Liste

spezifiziert, welche Browser zu welcher Ebene kompatibel sind.

1. Zugang zu den Informationen
   - Text-Browsers wie lynx und w3m.
   - Screen-Reader etc.
4. Fortgeschrittene UI-Funktionen
   - Internet Explorer 9.0 und höher

    - Firefox: 13.0 und höher
    - Opera 11 und höher
    - Safari 5.0 und höher
    - Chrome 19 und höher

Cookies

Beim Anmelden auf der Website wird ein Cookie gesetzt, der jedoch nur bis zu Ihrer Abmeldung oder dem Beenden Ihres Webbrowsers bestehen bleibt. Dieser Cookie dient ausschließlich dazu, Sie autmatisch bei jeder Aktion auf der Website zu authentifizieren.

Falls Sie beim Anmelden *Behalte meinen Namen* angegeben haben, wird ein Cookie mit Ihrem Benutzernamen für ein Jahr erzeugt. Bei Ihrer nächsten Anmeldung sorgt er dafür, dass Ihr Name bereits ausgefüllt ist.

Ein weiterer Cookie wird gesetzt, falls Sie im Ansicht-Menü eine Schriftgröße auswählen, die dann auch für alle anderen Seiten der Website übernommen wird bis Sie Ihren Web-Browser beenden.

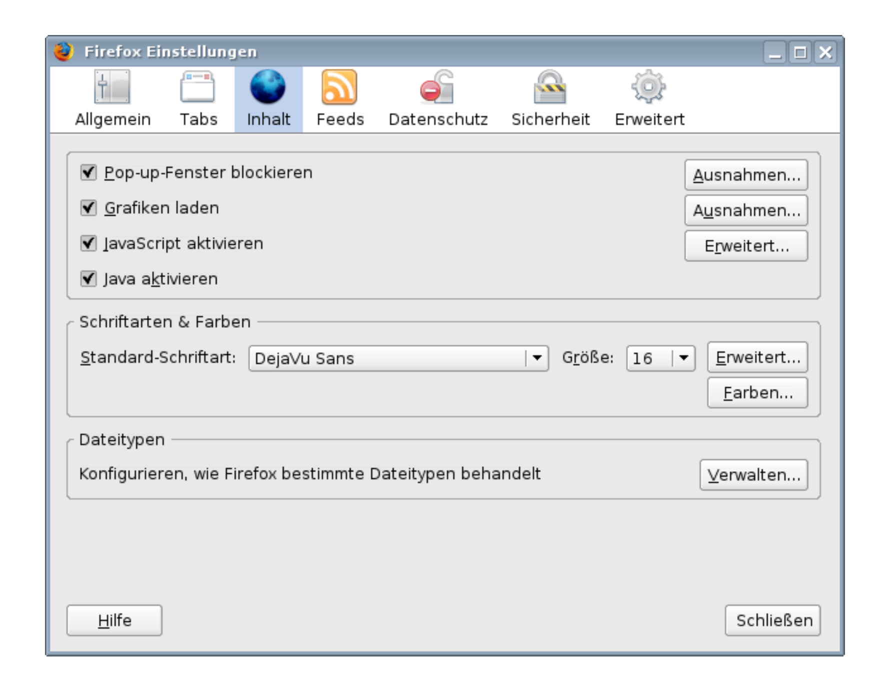
Javascript

Javascript ermöglicht

- das Aufklappen der Menüs in der Menüleiste;
- die sofortige Anzeige der Suchergebnisse (LiveSearch);
- das Ändern der Schriftgröße im Ansicht-Menü und
- das Drucken der Seite im Objekt-Menü,

  wobei ein eigener Druckstil verwendet wird.

Textdarstellung



Schriftart

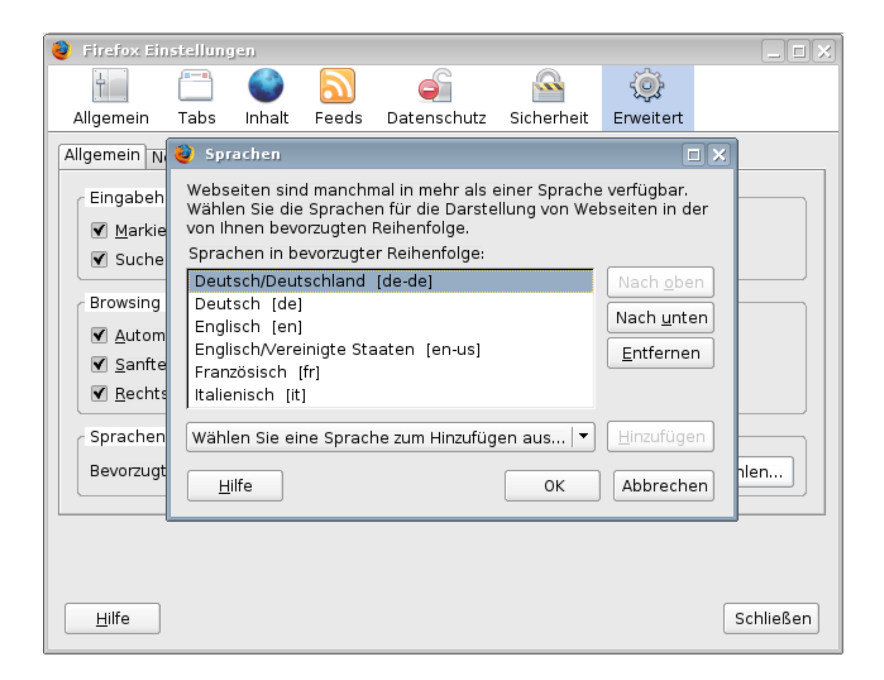
In HTML-Dokumenten kann eine Schriftfamilie für einen bestimmten Text angegeben werden. Die konkrete Anzeige einer Website ist jedoch abhängig von den auf Ihrem Computer installierten Schriften.

Schriftgröße

Die Schriftgröße wird bei HTML-Dokumenten meist in relativen Größen angegeben. Dies hat den Vorteil, dass der jeweilige Betrachter in *Ansicht: Schriftgrad* die Schriftgröße an die eigenen Bedürfnisse anpassen kann. Und selbst der Schriftgrad der 100%-Darstellung ist in einigen Browsern einstellbar: z.B. lässt sich im Browser »Mozilla« in *Einstellungen: Erscheinungsbild: Schriftarten* die Schriftgröße in Pixeln angegeben.

Sprachen

Websites sind häufig in mehr als einer Sprache verfügbar. Die Sprache, die Ihnen beim ersten Aufruf der Website angezeigt wird, ist abhängig von der in Ihren Browser-Einstellungen angegebenen Reihenfolge.



Durch die Änderung der Sprache im Ansicht-Menü der Website wird die Einstellung des Browsers überschrieben.

Beim Erstellen eines Artikels beeinflussen diese Einstellungen auch, wie die ID in der Adresszeile des Browsers aus dem Titel erstellt wird.

WebDAV

Sie können auf Ihren Zope-Server auch per WebDAV zugreifen um Ihre Inhalte einfacher Verwalten zu können.

Was ist WebDAV?

WebDAV ist eine Erweiterung des HTTP-Protokolls, die in RFC 2518 definiert ist.

WebDav ermöglicht das gemeinsame Arbeiten an Web-Inhalten. Während Sie eine Datei editieren, können andere nicht schreibend auf diese Datei zugreifen.

Darüberhinaus müssen Sie die Daten nicht über einen Web-Browser editieren sondern können Ihren bevorzugten Editor verwenden.

Zudem eignet sich WebDAV auch hervorragend zur Verwaltung von großen Datenmengen.

Testen Sie WebDAV

Sie können mit einem WebDAV-Client auf meine DemoSite zugreifen. Beachten Sie bitte, dass Sie auf die oberste Ebene zwar lesend, nicht jedoch schreibend zugreifen dürfen. Eigene Dateien können Sie im Verzeichnis `/Members/autor` hochladen und ändern.

URL
: `http://demosite.veit-schiele.de`

Benutzername
: `autor`

Passowrt
: `demosite`

Rufen Sie die URL jedoch nicht in einem WebDAV-Client sondern in Ihrem Web-Browser auf, so erhalten Sie folgende Fehlermeldung:

```
Error Type
    AttributeError
```

```
Error Value
    manage_FTPget
```

WebDAV in Windows

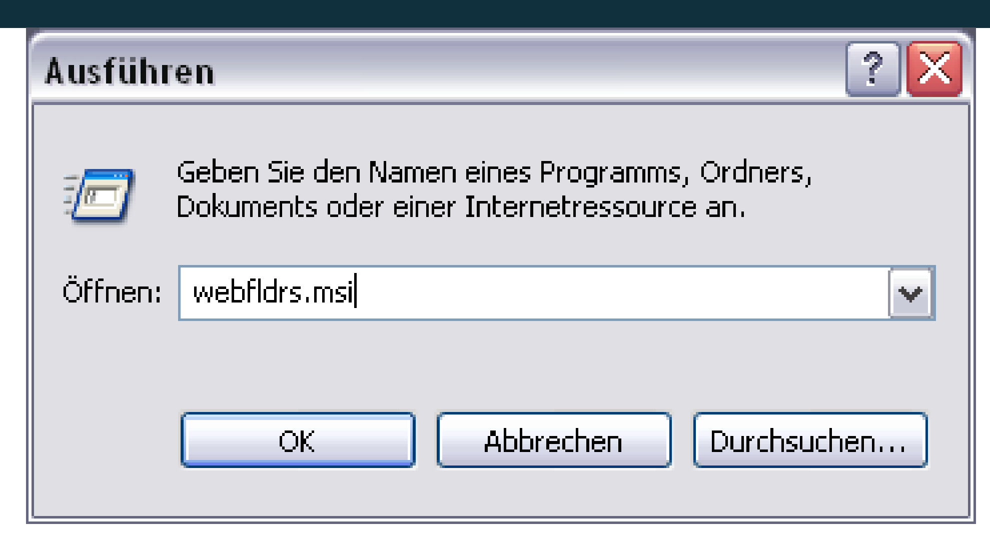
Windows 7

1. Öffnen Sie das Ordnerfenster *Computer* und klicken Sie anschließend auf *Laufwerk einbinden*.
2. Klicken Sie anschließend auf *Verbindung mit einer Website herstellen, auf der Sie Dokumente und Bilder speichern können.*
3. Geben Sie in den nun folgenden Dialogfenstern die Zugangsdaten für Ihren WebDAV-Server ein und klicken anschließend auf *Fertig stellen*.
4. Bei der erstmaligen Verbindung mit dem WebDAV-Server werden Sie nach dem Benutzernamen und Passwort gefragt. Anschließend öffnet sich der gewünschte WebDAV-Ordner und Sie können wie bei lokalen Laufwerken auf Ordner und Dateien zugreifen.

Anmerkung: Meldet Windows 7 beim Einrichten der WebDAV-Verbindung *The folder name is not valid* obwohl Ihre Angaben richtig sind, so hilft Ihnen eventuell der Beitrag in Microsoft Hilfe und Support weiter.

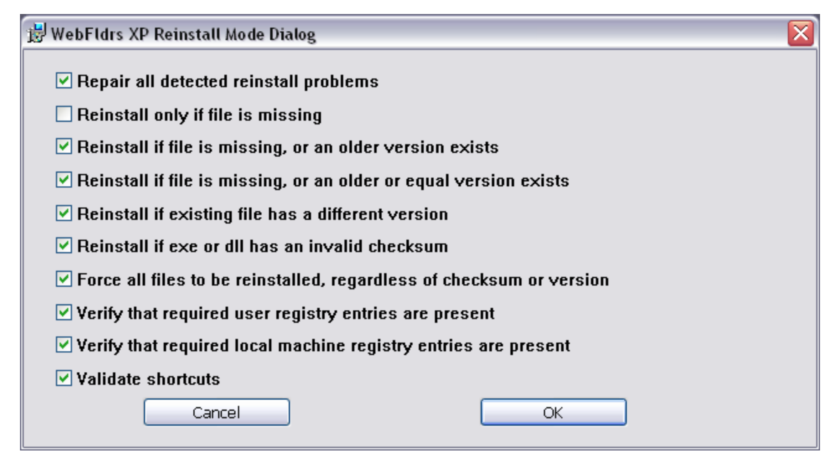
Webfolders in Windows XP und Windows 2003

Windows bringt mit XP und 2003 einen eigenen WebDAV-Client mit. Um ihn verwenden zu können, müssen Sie zunächst jedoch folgende Schritte ausführen:



Wählen Sie im *Start*-Menü *Ausführen...* und geben anschließend `webfldrs.msi` ein.

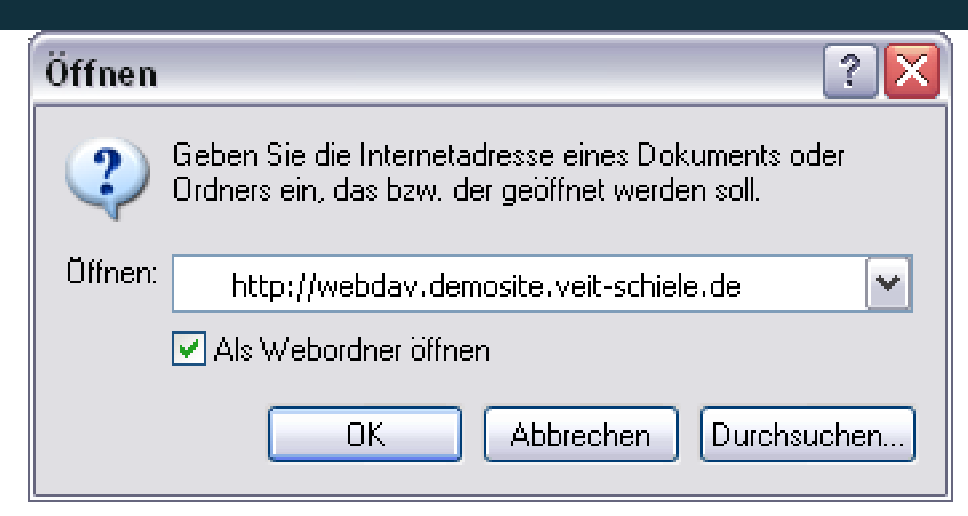
Klicken Sie auf *Select reinstall mode*.



Wählen Sie alle Optionen aus bis auf *Reinstall only if file is missing* und klicken Sie anschließend auf *OK*.

Klicken Sie auf *Reinstall*.

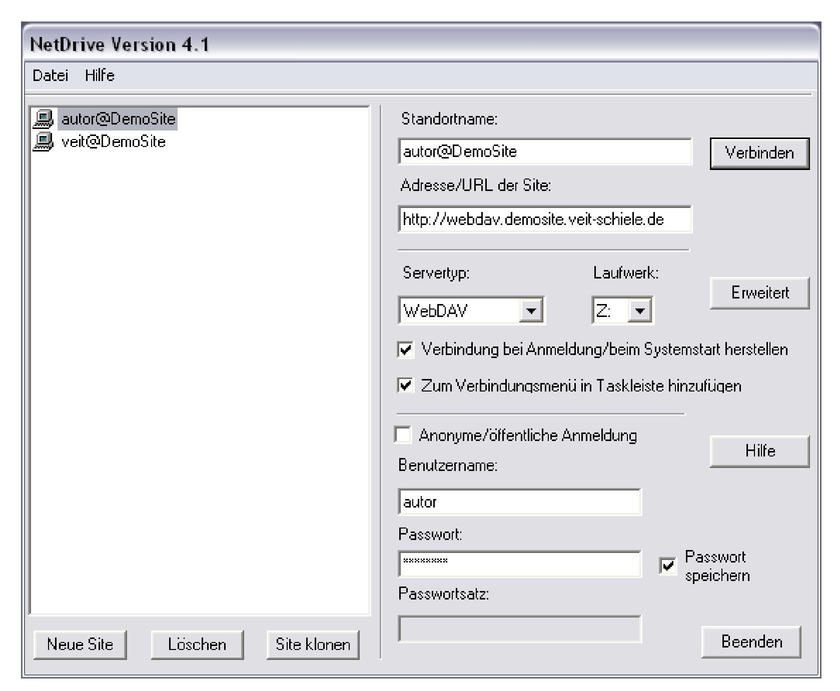




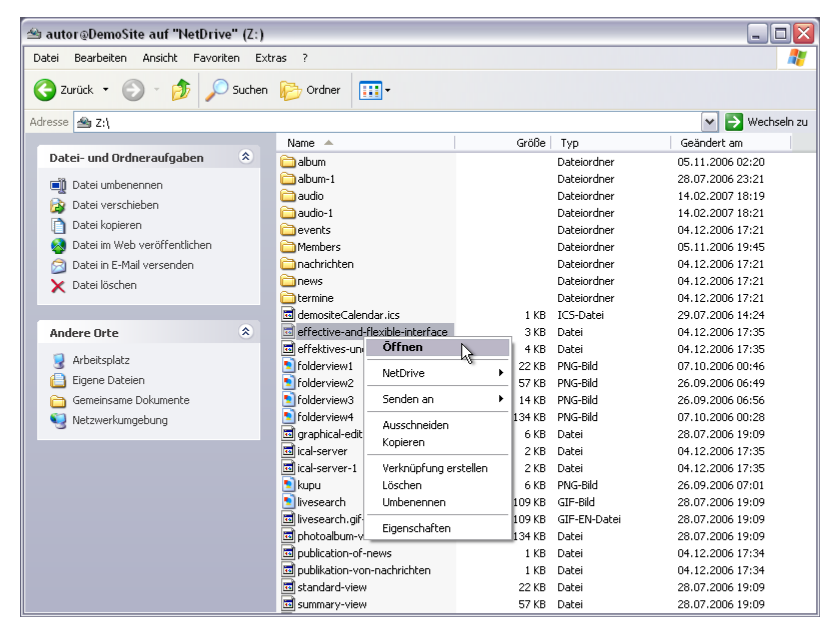
Nachdem Sie Windows neu gestartet haben, können Sie z.B. im Öffnen-Dialog des Internet Explorers angeben, dass die URL als Webordner geöffnet werden soll.

Als ernsthafte Alternative lässt sich Novells *NetDrive* empfehlen. *NetDrive* wird von Novell zusammen mit *iFolder* vertrieben, kann aber auch einzeln z.B. vom Server der FH Hannover heruntergeladen werden: Download.





Ein WebDAV-Server kann einfach als Laufwerk eingebunden werden.



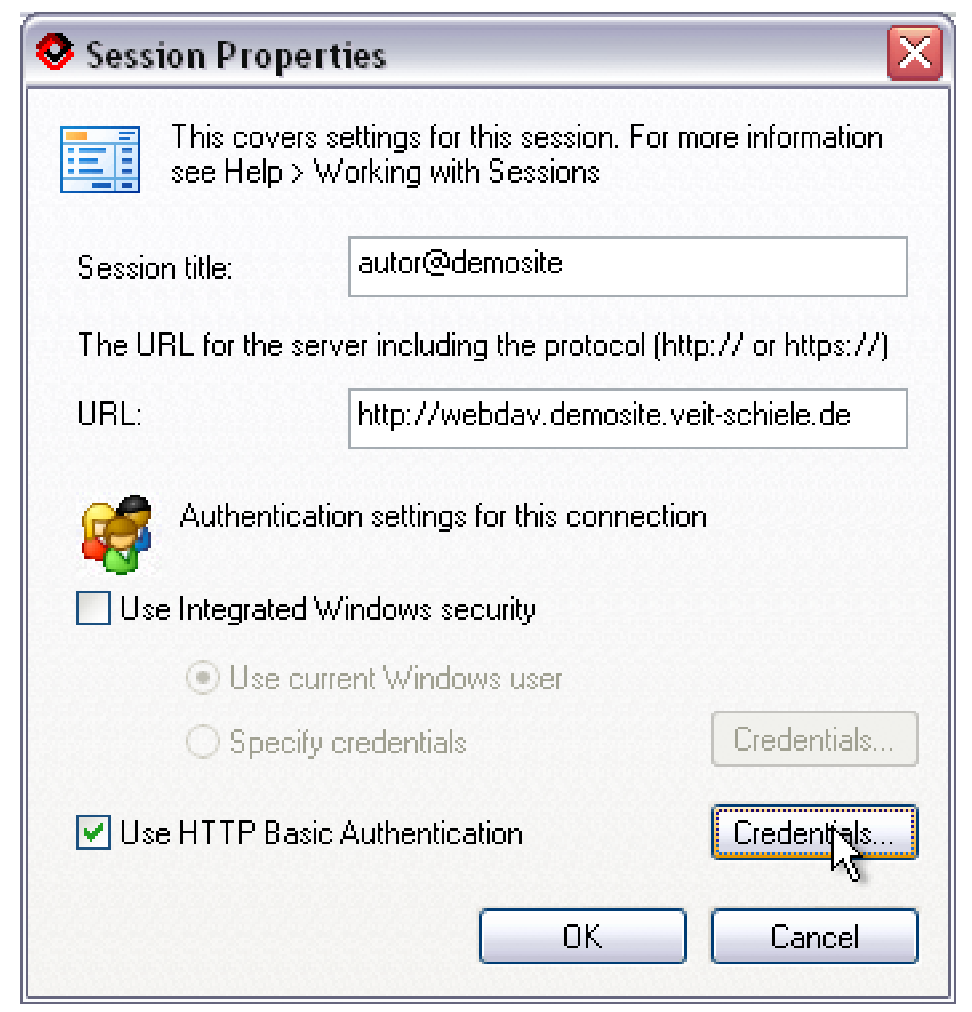
Anschließend verhält sich der WebDAV-Server wie ein ganz normales Laufwerk. Und zum Editieren von Dateien können Sie jedes beliebige Programm verwenden.

Umgekehrt können aus den meisten Programmen die Dateien auch direkt auf dem WebDAV-Server zurückgesichert werden.

NetDrive erlaubt Ihnen darüberhinaus, Dateien für andere zu sperren und wieder freizugeben.

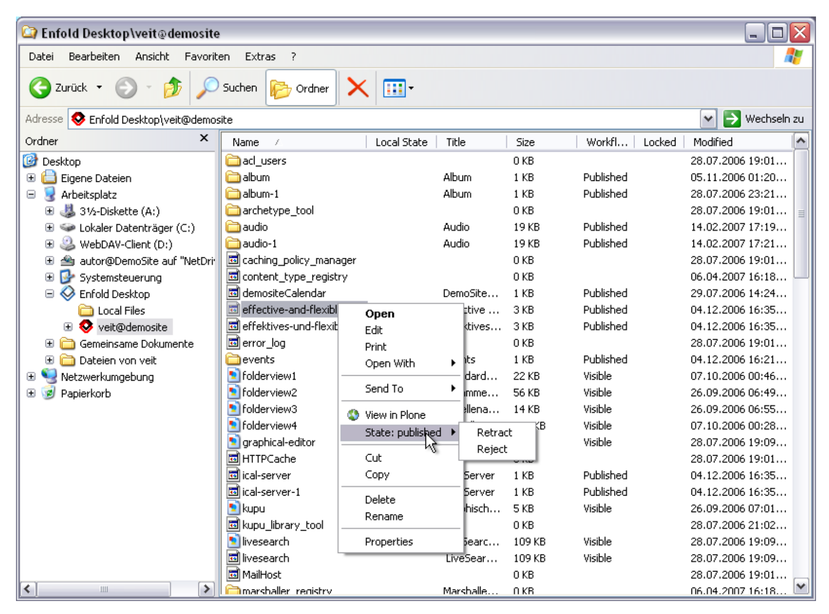
Enfold Desktop Client

Mit Enfolds Desktop Client kann auf eine Plone-Site zugegriffen werden sofern die Enfold-Server-Software installiert ist. Auf meine DemoSite darf mit bis zu fünf dieser Clients zugegriffen werden.



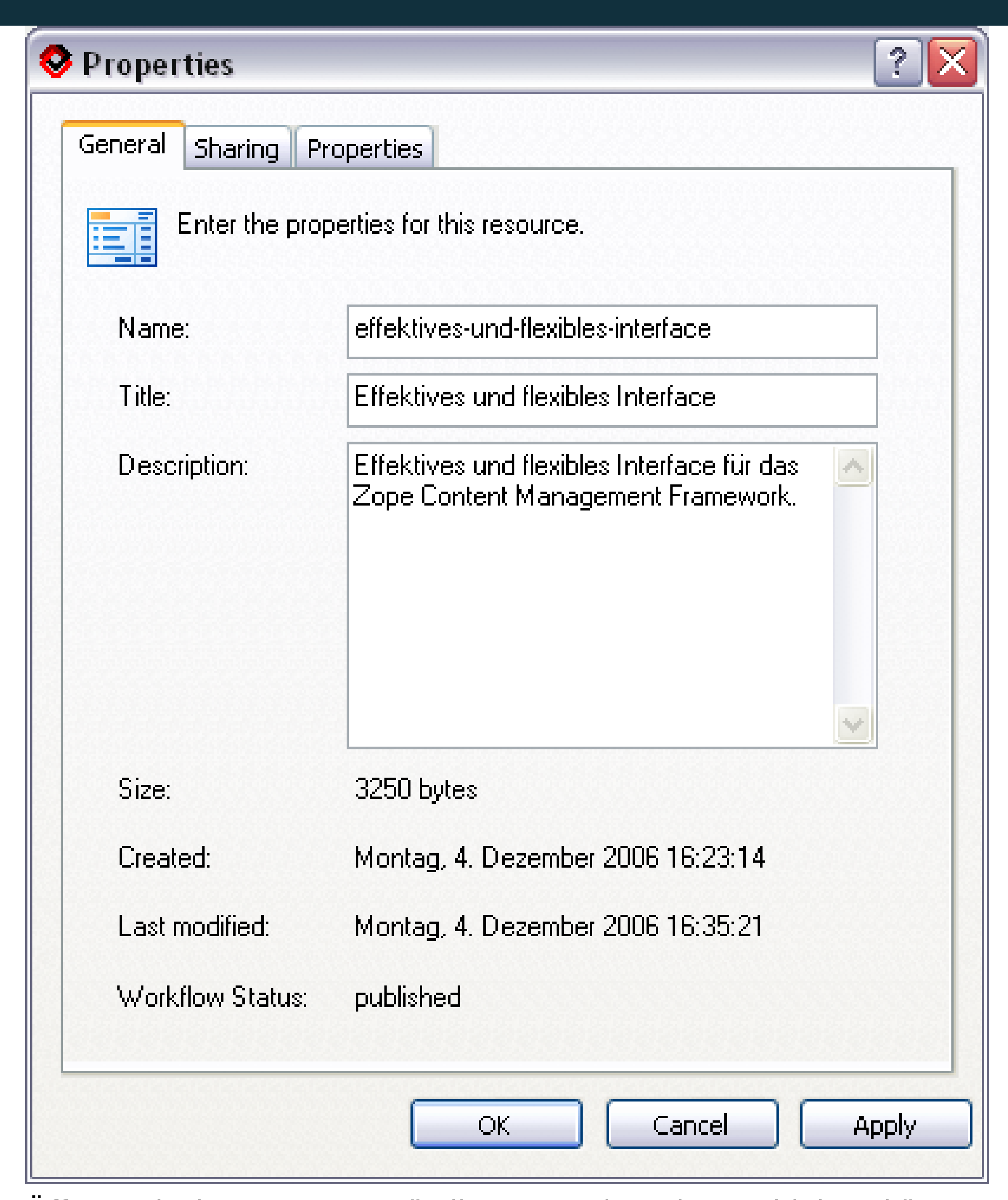
Nach der Installation können Sie im Enfold Desktop Client einfach eine neue Session definieren. In den *Authencation settings* können Sie

sowohl *Windows Security* (single-sign on, NTLM) als auch *HTTP Basic Authentication* wählen. Falls Sie sich z.B. auf meiner Demosite anmelden möchten, deaktivieren Sie *Windows Security* und geben den Nutzernamen `autor` und das Passwort `demosite` in den *Credentials* der *HTTP Basic Authentication* ein.

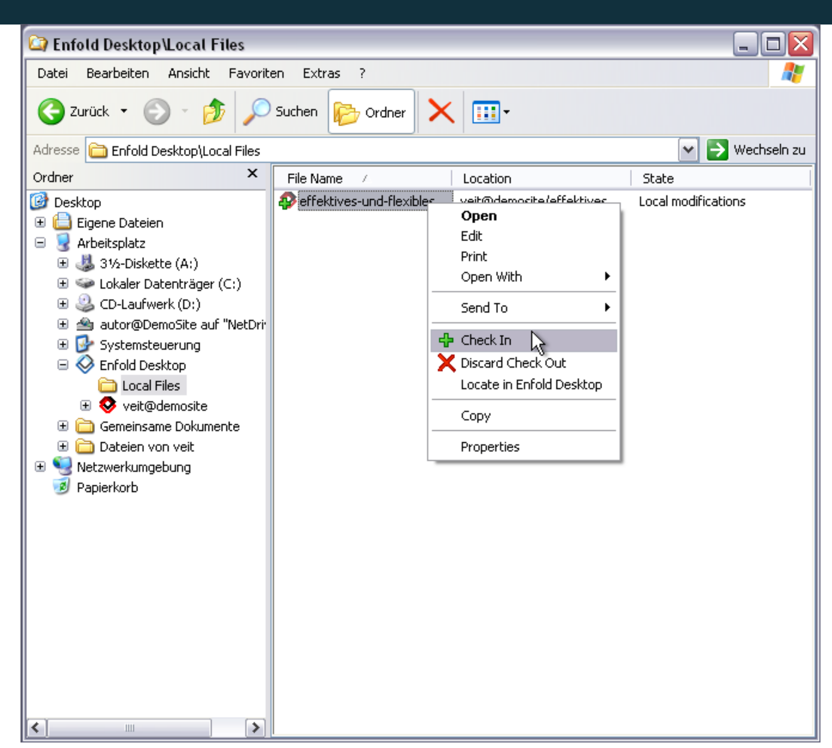


Anschließend können Sie ein Objekt der Plone-Site mit dem Editor Ihrer Wahl bearbeiten und darüberhinaus auch dessen Status und Eigenschaften verändern.





Öffnen Sie im Popup-Menü die Properties eines Objekts, können Sie unter anderem ID, Titel, Beschreibung, Zugangsrechte und Eigenschaften ändern.



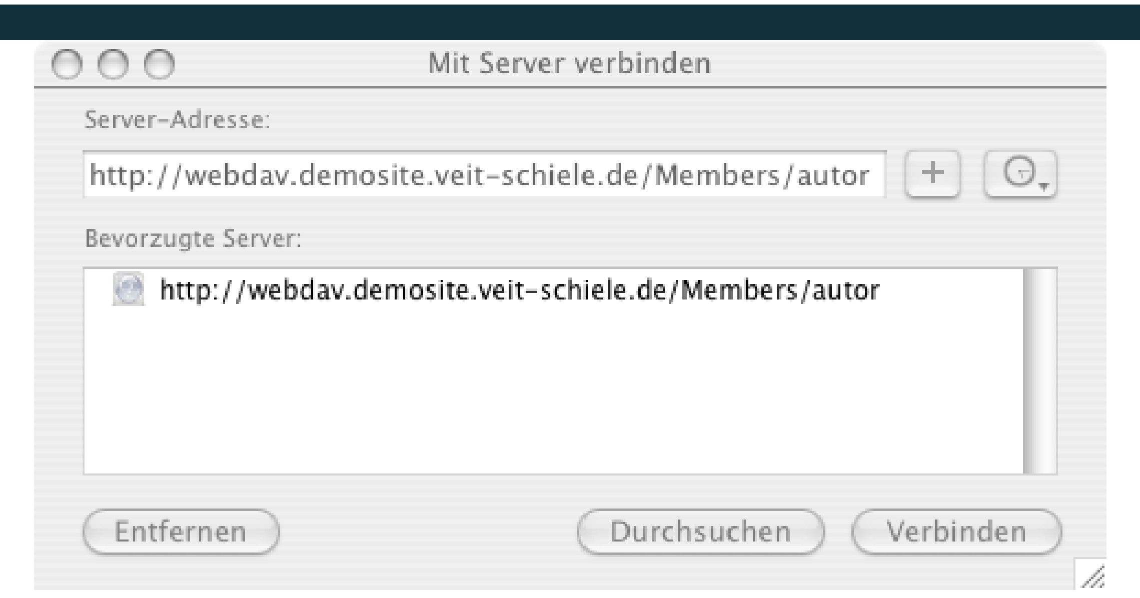
Mit dem Enfold Desktop Client können Dateien auch offline bearbeitet werden. Wenn sie die Daten später mit dem Server abgleichen überprüft der Client, ob Konflikte durch Änderungen anderer Nutzer entstanden sind und informiert Sie darüber.

Schließlich normalisiert der Enfold Desktop Client auch alle Dateinamen mit Sonder- und Leerzeichen.

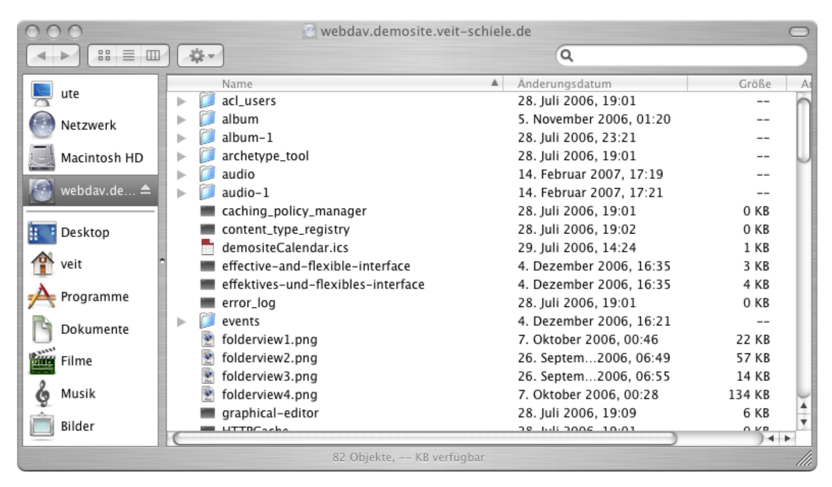
WebDAV in Mac OS X

Mac OS X bringt eine WebDAV-Unterstützung mit. Jedoch ist erst ab Version 10.4 auch der sichere Zugriff über `https` möglich.

Um sich mit einem WebDAV-Server zu verbinden, gehen Sie einfach im *Finder* in das *Gehe zu*-Menü und dann zu *Mit Server verbinden…*



Anschließend geben Sie die URL des WebDAV-Servers an und drücken auf + um den Server als Favoriten zu speichern.



Schließlich erscheint ein Fenster mit den Inhalten des WebDAV-Servers.



```
Terminal — bash — 168x36

Last login: Wed Apr  4 16:27:09 on ttyp1
Welcome to Darwin!
ute:~ veit$ cd /Volumes/webdav.demosite.veit-schiele.de/
ute:/Volumes/webdav.demosite.veit-schiele.de veit$ df -h .
Filesystem                            Size   Used  Avail Capacity  Mounted on
http://webdav.demosite.veit-schiele.de/ -512.0B     0B -512.0B     0%    /Volumes/webdav.demosite.veit-schiele.de
ute:/Volumes/webdav.demosite.veit-schiele.de veit$ ls
HTTPCache                           graphical-editor          portal_form_controller    portal_uidannotation
MailHost                            ical-server               portal_groupdata          portal_uidgenerator
Members                             ical-server-1             portal_groups             portal_uidhandler
RAMCache                            kupu.png                  portal_interface          portal_undo
acl_users                           kupu_library_tool         portal_javascripts        portal_url
album                               livesearch.gif            portal_languages          portal_workflow
album-1                             livesearch.gif-en         portal_memberdata         publication-of-news
archetype_tool                      mimetypes_registry        portal_membership         publikation-von-nachrichten
audio                               nachrichten               portal_metadata           reference_catalog
audio-1                             news                      portal_migration          robots.txt
caching_policy_manager              photoalbum-view           portal_password_reset     standard-view
content_type_registry               plone_utils               portal_placeful_workflow  summary-view
demositeCalendar.ics                portal_actionicons        portal_ploneicalendar     syndication_information
effective-and-flexible-interface    portal_actions            portal_properties         table-view
effektives-und-flexibles-interface  portal_atct               portal_quickinstaller     termine
error_log                           portal_calendar           portal_registration       translation_service
events                              portal_catalog            portal_setup              uid_catalog
folderview1.png                     portal_controlpanel       portal_skins              welcome
folderview2.png                     portal_css                portal_syndication        willkommen
folderview3.png                     portal_discussion         portal_transforms
folderview4.png                     portal_factory            portal_types
ute:/Volumes/webdav.demosite.veit-schiele.de veit$ grep -r  "webcal" `find . -name "ical-serve*"`
./ical-server:Mit einer dieser Terminverwaltungen können Sie diesen Kalender auch editieren. Beim Klicken auf folgenden Link: `webcal://demosite.veit-schiele.de/
demositeCalendar.ics/download`_ sollte sich Ihre Terminverwaltung öffnen und nach folgenden Angaben verlangen:
./ical-server:.. _`webcal://demosite.veit-schiele.de/demositeCalendar.ics/download`: webcal://demosite.veit-schiele.de/demositeCalendar.ics/download
./ical-server-1:`webcal://demosite.veit-schiele.de/demositeCalendar.ics/download`_ your appointment administration program should open and expect the following input:
./ical-server-1:.. _`webcal://demosite.veit-schiele.de/demositeCalendar.ics/download`: webcal://demosite.veit-schiele.de/demositeCalendar.ics/download
ute:/Volumes/webdav.demosite.veit-schiele.de veit$ 
```

Mac OS X unterstützt die Einbindung von WebDAV-Servern als Laufwerke so umfangreich, dass auch mit einer Shell darauf zugegriffen werden kann. Damit kann z.B. auch `find` und `grep` verwendet werden. Dennoch führen manche Kommandos, wie z.B. `df`, zu merkwürdigen Ausgaben.

Falls Mac OS X versucht, `.DS_Store`-Dateien in jedem Verzeichnis anzulegen, können Sie mit folgender Angabe im Terminal das Erstellen auf allen entfernten Servern unterbinden:

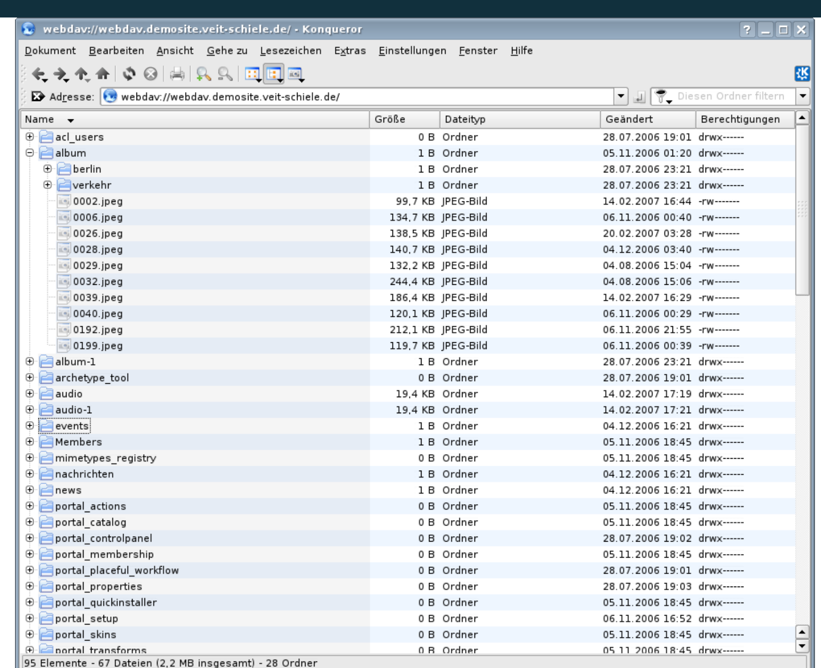
```
defaults write com.apple.desktopservices DSDontWriteNetworkStores true
```

Anschließend sollte der Mac neu gestartet werden.

WebDAV in Linux

Um in Linux einen WebDAV-Server als Laufwerk einzubinden müssen Zusatzprodukte wie z.B. davfs verwendet werden.





Konqueror zeigt das Dateisystem eines WebDAV-Servers an wenn die URL mit `webdav://` oder für HTTPS mit `webdavs://` beginnt.

Nautilus erlaubt die Verwendung normaler URLs mit `http://`.

Konfiguration

Artikeleinstellungen

Einstellungen für Arbeitsablauf, Sichtbarkeit und Versionierung für Artikeltypen.

Es lässt sich für jeden Artikeltyp oder die Standardartikeltypen ein bestimmter Arbeitsablauf angeben.

Zu den Standardartikeltypen gehören *Bild, Datei, Kollektion, Link, Nachricht, Ordner,Seite* und *Termin*..

Der Standard-Arbeitsablauf ist *Einfacher Arbeitsablauf*.

Arbeitsabläufe

Mögliche Arbeitsabläufe sind:

- `Community-Arbeitsablauf`_

Community-Arbeitsablauf

- Community-Arbeitsablauf für Ordner
- Intranet-Arbeitsablauf für Ordner
- `Intranet-Arbeitsablauf`_

Intranet-Arbeitsablauf

- `Einfacher Arbeitsablauf`_

Einfacher Arbeitsablauf

- `Arbeitsablauf mit einem Zustand`_

Arbeitsablauf mit einem Status

Darüberhinaus können die Artikeltypen auch keinem Arbeitsablauf zugewiesen werden.

Beim Ändern eines Arbeitsablaufs kann detailliert jedes Stadium des alten Arbeitsablaufs einem Stadium des neuen Arbeitsablaufs zugeordnet werden.



Artikeleinstellungen

Zurück zur Website-Konfiguration

Einstellungen für Arbeitsablauf, Sichtbarkeit und Versionierung für Artikeltypen.

(Standard)

Momentaner Arbeitsablauf Standardarbeitsablauf (Intranet-Arbeitsablauf)

- Beim Intranet-Arbeitsablauf sind Inhalte nur sichtbar, wenn man angemeldet ist.
- Die grundlegenden Zustände sind: Interner Entwurf, Zur Prüfung eingereicht, Intern veröffentlicht und Privat. – Es gibt auch den Status »extern veröffentlicht«, sodass Sie ausgewählte Inhalte Personen außerhalb des Intranets zugänglich machen können.

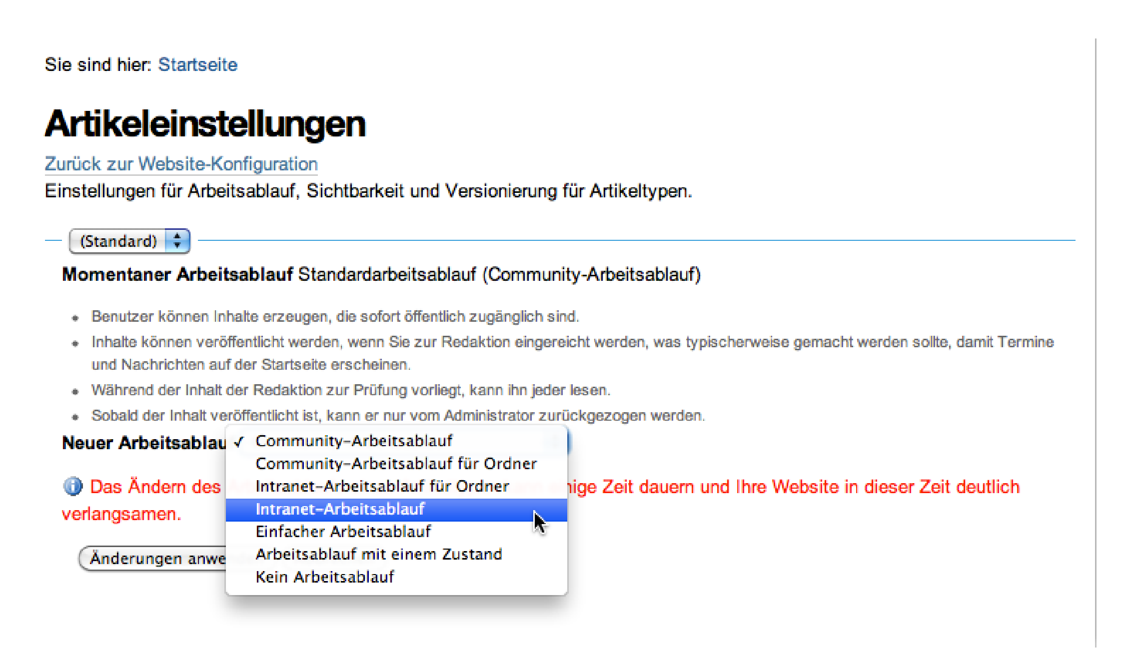
Neuer Arbeitsablauf Intranet-Arbeitsablauf

Community-Arbeitsablauf
Community-Arbeitsablauf für Ordner
Intranet-Arbeitsablauf für Ordner
Intranet-Arbeitsablauf
Einfacher Arbeitsablauf
Arbeitsablauf mit einem Zustand
Kein Arbeitsablauf

Das Ändern des A… …ige Zeit dauern und Ihre Website in dieser Zeit deutlich verlangsamen.

Änderungen anwen…

In diesem Fall ändern wir den Arbeitsablauf von einem Community-Arbeitsablauf zu einem Intranet-Arbeitsablauf.



Sie können nun auch bestimmen, welchen Status die Artikel erhalten sollen, deren bisheriger Status nicht erhalten bleiben kann, z.B. werden in folgendem Fall alle Artikel mit dem Status *Öffentlicher Entwurf* in den Status *Interner Entwurf* gesetzt werden.

Artikeleinstellungen

Zurück zur Website-Konfiguration

Einstellungen für Arbeitsablauf, Sichtbarkeit und Versionierung für Artikeltypen.

(Standard)

Momentaner Arbeitsablauf Standardarbeitsablauf (Community-Arbeitsablauf)

- Benutzer können Inhalte erzeugen, die sofort öffentlich zugänglich sind.
- Inhalte können veröffentlicht werden, wenn Sie zur Redaktion eingereicht werden, was typischerweise gemacht werden sollte, damit Termine und Nachrichten auf der Startseite erscheinen.
- Während der Inhalt der Redaktion zur Prüfung vorliegt, kann ihn jeder lesen.
- Sobald der Inhalt veröffentlicht ist, kann er nur vom Administrator zurückgezogen werden.

Neuer Arbeitsablauf Intranet-Arbeitsablauf

- Beim Intranet-Arbeitsablauf sind Inhalte nur sichtbar, wenn man angemeldet ist.
- Die grundlegenden Zustände sind: Interner Entwurf, Zur Prüfung eingereicht, Intern veröffentlicht und Privat. – Es gibt auch den Status »extern veröffentlicht«, sodass Sie ausgewählte Inhalte Personen außerhalb des Intranets zugänglich machen können.

Statusüberleitung

Wenn Sie den Arbeitsablauf ändern, müssen Sie einen neuen Status im neuen Arbeitsablauf auswählen.

Alter Status	Neuer Status
Öffentlicher Entwurf	Interner Entwurf
Privat	Privat
Zur Redaktion eingereicht	Zur Redaktion eingereicht
Veröffentlicht	Interner Entwurf

Das Ändern des Arbeitsablaufs eines Artikeltypen kann einige Zeit dauern und Ihre Website in dieser Zeit deutlich verlangsamen.

Änderungen anwenden | Abbrechen

Bitte vergessen Sie nicht, abschließend noch auf *Änderungen anwenden* zu klicken.

Aussehen

Hier können Sie Einstellungen vornehmen, die das Aussehen der Website beeinflussen.

Standardaussehen

Legen Sie fest, welches Theme die Website haben soll. Üblicherweise können Sie folgende Auswahl treffen:

- Sunburst Theme
- Plone Classic Theme
- (Ohne Stil)

Externe Links markieren

Wenn diese Option ausgewählt wird, werden Verweise zu anderen Websites mit speziellen Icons als externe Links gekennzeichnet.

Nach extern verweisende Links werden in einem neuen Fenster geöffnet

Falls aktiviert, öffnen externe Links ein neues Fenster.

Zeige Artikeltypenspezifische Icons

Folgende Optionen sind möglich:

- Icons immer zeigen
- Nur für angemeldete Benutzer
- Keine Icons zeigen

Popup-Fenster für einfache Formulare nutzen

Falls aktiviert werden Popup-Fenster für einfache Formulare wie Anmelden, Kontakt oder Löschbestätigung benutzt.

Bearbeitung

Allgemeine Einstellungen für die Bearbeitung von Artikeln

Zeige Kurznamen der Artikel?

Bestimmt, ob Kurznamen (IDs) beim Bearbeiten eines Artikels geändert werden können. Wird diese Option nicht aktiviert, werden die Kurznamen aus dem Titel automatisch generiert.

Standard-Editor

Wählen Sie den Standard-Editor aus. Die Benutzer können diesen übernehmen oder einen eigenen auswählen. Üblicherweise können Sie unterscheiden zwischen

- (keine Auswahl)
- Keiner
- TinyMCE

Externen Editor aktivieren

Erlaubt die Verwendung eines externen Editors. Dies erfordert spezielle Programme auf dem Rechner des Nutzers. Außerdem

muss der Benutzer diese Funktion in seinen Einstellungen aktivieren.

Sofort-Bearbeitung einschalten

Hiermit können Sie das sog. Inline-Editing aktivieren

Link-Integritätsprüfung aktivieren

Legt fest, ob der Benutzer eine Warnung erhält, wenn er Artikel löschen oder verschieben will, die für andere Artikel benötigt werden.

Bearbeitungssperre für Bearbeitungen über die Plone-Bedienoberfläche einschalten

Das Ausschalten der Bearbeitungssperre wirkt sich nur auf die Benutzer aus, die Artikel über die Plone-Bedienoberfläche bearbeiten. Artikel, die mit WebDAV-Clients bearbeitet werden, werden weiterhin gesperrt.

Benutzer und Gruppen

Hier können Sie neue Nutzer anlegen oder für bestehende Nutzer Funktionen zum Hinzufügen, Bearbeiten, Benutzen, Ansehen,Veröffentlichen und Verwalten zuweisen. Sie können auch das Passwort des Nutzers zurücksetzen oder den Nutzer löschen.

Beim Klicken auf den Benutzernamen erhalten Sie Detailinformationen dieses Benutzers und können diese ändern.

Beachten Sie, dass Sie hier Funktionen einem Benutzer direkt zuweisen. Das Plone-Symbol markiert Funktionen, die aufgrund der Mitgliedschaft in einer Gruppe geerbt wurden.

E-Mail

SMTP-Server

Die Adresse Ihres SMTP-Servers (für ausgehende E-Mails). Normalerweise ist dieser Wert *localhost*, falls Sie keinen externen Server zum Senden benutzen.

SMTP-Server-Port
: Der Port Ihres SMTP-Servers, normalerweise »25«.

ESMTP-Benutzername
: Der Benutzername mit dem Sie sich an Ihrem E-Mail-Server authentifizieren. Nur erforderlich, falls Sie ESMTP nutzen.

ESMTP-Passwort
: Passwort für den angegebenen ESMTP-Benutzernamen.

Absendername der Website
: Dieser Name wird als Absender von E-Mails benutzt.

Absenderadresse der Website
: Diese Adresse wird als Rücksendeadresse und als Empfängeradresse für das Kontaktformular verwendet.

Erweiterungen

Innerhalb der Instanz installierte Produkte können hier für die Plone-Site aktiviert oder deaktiviert werden.

Damit Erweiterungen hier auftauchen, müssen Sie sie in Ihre Buildout-Konfigurationsdatei eintragen, das buildout-Skript aufrufen und die Zope-Instan neu starten. Detaillierte Informationen finden Sie in Zusatzprodukte.

Fehler

Auf diese Seite werden Fehler aufgelistet, die kürzlich auf dieser Website aufgetreten sind. Sie können hier auch nach einem Fehlerreport suchen und einstellen, wie viele Fehler aufgezeichnet werden und ob sie in das Ereignisprotokoll von Zope kopiert werden sollen.

Beachten Sie bitte, das üblicherweise die die folgenden Fehlerarten nicht angezeigt werden:

- `unauthorized`
- `NotFound`
- `Redirect`

Bitte sehen Sie sich die Fehlerreferenzen auf plone.org an, wenn Sie mehr über diese Fehler wissen möchten.

HTML-Filter

Plone filtert HTML-Tags, die ein Sicherheitsproblem sein können. Bitte bedenken Sie eventuelle Konsequenen, bevor Sie an dieser Stelle Änderungen vornehmen. Standardmäßig sind nur Tags erlaubt, die in XHTML definiert sind. Insbesondere müssen Sie, um zum Beispiel den Tag `embed` zu erlauben, diesen sowohl im Abschnitt *Fiese Tags* entfernen, als auch im Abschnitt *Benutzerdefinierte Tags* hinzufügen. Weiterhin ist zu beachten, dass Ihre Änderungen im nachfolgenden Formular zwar sofort erscheinen, aber erst gespeichert werden, sobald Sie *Speichern* klicken.

Handhabung von Bildern

Hier können Sie die erlaubten Bildgrößen anhand ihrer maximalen Höhe und Breite angegeben werden.Das Format ist `<id> <breite>:<höhe>`.

Auch lassen sich hier Einträge entfernen und neue Einträge hinzufügen.

Kalender

Hier kann der erste Tag der Kalenderwoche angegeben werden. Auch die im Kalenderportlet angezeigten Stadien lassen sich hier angeben.

Kollektionen

Hier können Sie bestimmen, welche Indices angezeigt werden sollen, wenn Sie Kriterien für Kollektionen festlegen und wie sie angezeigt werden sollen.

Navigation

Damit lässt sich einstellen, was die Navigation auf Ihrer Website anzeigt. Weitere Einstellungen lassen sich für jedes Navigationsportlet auf der Website vornehmen.

Automatisch erzeugte Einträge in der Hauptnavigation

Üblicherweise werden alle Artikel, die im Wurzelverzeichnis hinzugefügt werden, in die Hauptnavigation aufgenommen.

Sie können dies ausschalten, wenn Sie die Einträge lieber manuell vornehmen möchten.

Erzeuge Einträge nicht nur für Ordner, sondern für alle Artikeltypen.

Üblicherweise werden alle Artikel im Wurzelverzeichnis Ihrer Website in der Hauptnavigation angezeigt. Wenn Sie diese Option ausschalten, werden nur Ordner angezeigt. Dies hat nur Auswirkungen, wenn die Option *Erzeuge Hauptnavigation automatisch* eingeschaltet ist.

Angezeigte Artikeltypen

Artikeltypen, die in der Navigation und der Übersicht gezeigt werden soll.

Filter nach Status im Arbeitsablauf

Der Status der Artikel, die in der Navigation oder der Übersicht angezeigt werden sollen.

Aktive Artikel dennoch anzeigen

Sollen Artikel in der Navigation angezeigt werden, die dort normalerweise nicht angezeigt werden falls ihr Inhalt oder der eines untergeordneten Artikels aufgerufen wurde.

Standardmäßig ist diese Einstellung aktiv.

Regeln

Regeln lösen Aktionen aus, wenn ihre Bedingungen erfüllt sind. Nachdem Sie Regeln definiert haben, können Sie diese auf einen Ordner anwenden. Benutzen Sie hierzu die Ansicht *Regeln* des jeweiligen Ordners.

Global aktivieren

Sollen die Regeln global eingeschaltet werden?

Wenn dies nicht ausgewählt ist, wird nirgends auf der Website eine Regel angewendet.

Regel hinzufügen

- Titel
- Beschreibung
- Auslösendes Ereignis
    - Artikel hinzugefügt
    - Artikel geändert
    - Artikel entfernt
    - Status eines Artikels geändert

Eingeschaltet

Ist diese Regel zur Zeit eingeschaltet

Keine weiteren Regeln ausführen

Bestimmt, ob weitere Regeln nach dieser Regel ausgeführt werden.

Regel bearbeiten

Nach dem Hinzufügen können Sie die auch Bedingungen und Aktionen für diese Regel festlegen.

Bedingung hinzufügen

Ist eine der folgenden Bedingungen erfüllt, wird die Regel ausgeführt:

Artikeltyp

Mit dieser Bedingung legen Sie fest, dass eine Aktion nur bei bestimmten Artikeltypen ausgeführt wird.

Dateiendung

Mit dieser Bedingung können Sie festlegen, dass eine Aktion nur bei bestimmten Dateiendungen ausgeführt wird.

Stadien

Mit dieser Bedingung legen Sie fest, dass eine Aktion nur bei Artikeln angewendet wird, die sich in einem bestimmten Status befinden.

Gruppe

Mit dieser Bedingung legen Sie fest, dass eine Aktion nur ausgeführt wird, wenn der aktuelle Benutzer Mitglieder in einer bestimmten Gruppe ist.

Rolle

Mit dieser Bedingung legen Sie fest, dass eine Aktion nur ausgeführt wird, wenn der Benutzer eine bestimmte Funktion hat.

Aktion hinzufügen

Protokoll hinzufügen

Protokollieren der Aktion:

- Name des Protokolls
- Detailltiefe
- Nachricht

  Eine Nachricht lässt sich mit folgenden Variablen erstellen:

  `&e`

  Das Ereignis

`&c`
: Der Kontext

Nutzer benachrichtigen
: Mit einer Benachrichtigungsaktion zeigen Sie dem Benutzer eine Nachricht an. Diese kann einem der folgenden Nachrichtentypen zugeordnet werden:

  - Info
  - Warnung
  - Fehler

Kopieren
: Kopieren in einen anderen Ordner

Verschieben
: Verschieben in einen anderen Ordner

Löschen
: Löschen des Artikels

Statusänderung
: Ändert den Status des Artikels

E-Mail versenden
: Versenden einer E-Mail unter Angabe von Betreff, Absender, Empfänger und Nachrichtentext.

  Dabei können Sie für diese Felder folgende Variablen verwenden:

`${absolute_url}`
: URL des Artikels

`${user_email}`
: E-Mail-Adresse des Nutzers

`${user_fullname}`
: Name des Nutzers

`${user_id}`
: Id des Nutzers

`${contributors}`
: Contributors

`${created}`
: Date Created

`${creators}`
: Ersteller

`${description}`
: Beschreibung

`${effective}`
: Veröffentlichungsdatum

`${expires}`
: Ablaufdatum

`${format}`
: Format

`${identifier}`
: Identifier (URI)

`${keywords}`
: Betreff

`${language}`
: Sprache

`${modified}`
: Änderungsdatum

`${rights}`
: Veröffentlichungsrechte

`${subject}`
: Betreff

`${title}`
: Titel

`${type}`
: Artikeltyp

`${manager_emails}`
: E-Mails an Verwalter

`${member_emails}`
: E-Mail an Mitglieder

`${owner_emails}`
: E-Mail an Eigentümer

`${reviewer_emails}`
: E-Mail an Redakteure

`${change_authorid}`
: Geänderter Name des Autors

`${change_comment}`
: Kommentar

`${change_title}`
: Geänderter Titel

`${change_type}`
: Geönderter Artikeltyp

`${review_state}`
: Geänderter Status

Sicherheit

Sicherheitseinstellungen für diese Website.

Selbstregistrierung
: Falls aktiviert, dürfen Benutzer sich selbst auf der Website registrieren. Anderenfalls können nur Administratoren neue Benutzer anlegen.

Registrierung ohne Prüfung der E-Mail-Adresse
: Falls nicht aktiviert wird eine URL erzeugt und per E-Mail versendet. Der Benutzer wird darin unterrichtet, dem Link zu folgen, um eine Seite zu erreichen, auf der er sein Passwort ändern oder den Registrierungsprozess beenden kann. Damit

wird sichergestellt, dass eine gültige E-Mail-Adresse eingegeben wurde.

Persönliche Benutzerordner
: Falls aktiviert, werden für Benutzer persönliche Ordner angelegt, wenn sie sich erstmals anmelden.

Verfasserzeile öffentlich anzeigen
: Falls aktiviert, kann jeder Besucher Informationen über Autor und Modifikationsdatum jedes Artikels sehen. Anderenfalls werden diese Informationen nur angemeldeten Benutzern gezeigt.

Benutze E-Mail-Adresse als Anmeldename
: Den Benutzern erlauben, sich mit ihrer E-Mail-Adresse anstatt eines separaten Benutzernamens anzumelden.

  Bereits bestehende Benutzer müssen Ihre persönlichen Einstellungen aufrufen und einmal abspeichern, damit diese Änderung für sie in Kraft tritt. Alternativ kann der Administrator die Seite @@migrate-to-emaillogin aufrufen.

Sprache

Einstellungen der Sprache der Benutzeroberfläche und des Inhalts.

Benutze länderspezifische Sprachkodes
: Beispiele sind `de-at` (Österreichisches Deutsch), `en-us` (Amerikanisches Englisch) etc.

Sprache der Website
: Die für Inhalt und Bedienelemente dieser Website verwendete Sprache.

Weitere Einstellmöglichkeiten erhalten Sie in der Zope-Management-Oberfläche im *Plone Language Tool*.

Suche

Sucheinstellungen für diese Website.

Sucheinstellungen

Sofortsuche erlauben

Zeigt sofort die Suchresultate an, sofern der Browser JavaScript unterstützt.

Artikeltypen auswählen

Wählen Sie die Artikeltypen aus, die Benutzern für eine Suche zur Verfügung stehen sollen.

Beachten Sie bitte, dass neu installierte Artikeltypen standardmäßig zur Verfügung stehen, solange Sie sie hier nicht ausdrücklich ausgeblendet haben.

Einstellungen der erweiterten Suche

Konfigurieren Sie, ob und wie die Suchoptionen in der erweiterten Suche angezeigt werden sollen.

Artikelstatus nicht angemeldeten Besuchern anzeigen

Die Besucher Ihrer Website dürfen in der Regel nicht wissen, was ein Status im Arbeitsablauf ist.

Standardmäßig wir die entsprechende Suchoption nur angemeldeten Besuchern angezeigt. Sie können die Option aktivieren, um auch nicht angemeldeten Besuchern eine Suche nach Status zu ermöglichen.

Sortierung der Suchergebnisse

Falls aktiviert kann sowohl für nicht-angemeldete als auch für den angemeldeten Benutzer angegeben werden, ob die Suchergebnisse nach Relevanz, Titel, Erzeugungs- oder Änderungsdatum sortiert werden dürfen.

Suchergebnisse pro Seite

Falls aktiviert kann für den nicht-angemeldeten als auch für den angemeldeten Benutzer angegeben werden, ob er 30, 60 oder 90 Ergebnisse pro Seite sehen möchte. Falls nicht aktiviert werden 30 Ergebnisse pro Seite angezeigt.

Nur im Titel suchen

Falls aktiviert enthält das Formular ein Feld, um nur die Titel zu durchsuchen.

Beachten Sie, dass das Formular bereits ein Feld für die Volltextsuche enthält.

Nur in Beschreibung suchen

Falls aktiviert enthält das Formular ein Feld, um nur die Beschreibung zu durchsuchen.

Beachten Sie, dass das Formular bereits ein Feld für die Volltextsuche enthält.

Selten benutzte Optionen einklappen

Falls aktiviert sind die selten benutzten Suchoptionen wie zum Beispiel nach dem Status im Arbeitsablauf eingeklappt und nur die Beschriftung der Suchoption ist sichtbar. Wenn der Benutzer auf die Beschriftung der Suchoption klickt, wird diese ausgeklappt.

Textauszeichnung

Hier können Sie festlegen, welche Auszeichungssprachen beim Bearbeiten von Inhalten zur Verfügung stehen.

Textauszeichnung

Standardformat

Hier legen Sie fest, welches Format für Textfelder voreingestellt sein soll, wenn neue Inhalte hinzugefügt werden.

Alternative Formate

Hier legen Sie fest, welche Formate dem Benutzer als Alternative zum Standardformat zur Verfügung stehen.

Beachten Sie, dass neu installierte Formate standardmäßig dem Benutzer zur Verfügung stehen, wenn Sie hier oder durch

das entsprechende Installationsskript nicht ausdrücklich abgeschaltet wurden.

Wiki-Verhalten

Entscheiden Sie, welche Artikeltypen sich wie Wiki-Inhalte verhalten.

Der Haupttext von Artikeltypen, die hier aus Seite, Termin und Nachricht ausgewählt werden können, verhalten sich wie Wiki-Inhalte.

Visueller Editor TinyMCE

Einstellungen von TinyMCE

Layout

Größenveränderung des Editor-Fensters einschalten.

Mit dieser Option können Sie die Größenveränderung des Editors ein- und ausschalten. Wenn die Breite des Editorfenster prozentual festgelegt ist, ist nur eine vertikale Größenveränderung möglich.

Automatische Größenveränderung des Editorfensters einschalten.

Wenn Sie die Option einschalten, passt sich das Editorfenster in der Größe dem bearbeiteten Inhalt automatisch an.

Breite des Editors

Mit dieser Option können Sie die Breite des Editorfensters in Pixel oder Prozent einstellen.

Höhe des Editors

Mit dieser Option können Sie die Höhe des Editorfensters in Pixeln bestimmen. Wenn die automatische Größenanpassung eingeschaltet ist, wird der eingegebene Wert als minimale Höhe genutzt.

Schreibrichtung

Mit dieser Option legen Sie die Schreibrichtung fest. Einige Sprache wie Hebräisch, Arabisch oder Urdu laufen von rechts nach links anstatt von links nach rechts.

Kontextmenü einschalten

Mit dieser Option können Sie das Kontextmenü ein- und ausschalten.

Das CSS wählen, das im WYSIWYG-Editorbereich genutzt wird

Diese Option erlaubt die Angabe einer eigenen css-Datiei, die für den editierbaren Bereich gewählt werden kann.

Stile

Geben Sie eine Liste mit Stilen ein, die in dem Auswahlmenü erscheinen. Das Format ist `Titel|tag` oder `Titel|Klasse`, wobei immer ein Stil pro Zeile angegeben werden soll.

Tabellenstile

Geben Sie eine Liste mit Stilen ein, die in dem Auswahlmenü erscheinen. Das Format ist `Titel|Klasse` wobei immer ein Stil pro Zeile angegeben werden soll.

Werkzeugleiste

Breite der Werkzeugleiste

Mit dieser Option können Sie die Breite der Werkzeugleiste in Pixel bestimmen.

Extern

Diese Option schaltet die externe Werkzeugleiste ein, die am oberen Rand der Seite platziert wird.

Angepasste Funktionen in der Werkzeugleiste

Geben Sie eine Liste mit Funktionen ein, die im Editor geladen werden sollen, eine Funktion pro Zeile.

Ressourcentypen

Verweis mit UID

Verweise auf Artikel in dieser Website können eindeutige IDs benutzen, sodass Verweise auch gültig bleiben, wenn referenzierte Artikel umbenannt oder verschoben werden.

Bilder mit Legende erlauben

Bilder bekommen automatisch eine Legende.

Verwurzelt mit aktuellem Artikel

Falls ausgewählt wird der Benutzer auf den aktuellen Artikel begrenzt und kann keine Links oder Bilder aus anderen Bereichen der Website einfügen.

Enthält Objekte

Geben Sie eine Liste von Artikeltypen ein, die andere Artikel enthalten können. Das Format ist ein Artikeltyp pro Zeile.

Enthält Anker

Geben Sie eine Liste von Artikeltypen ein, die Anker enthalten können. Das Format ist ein Artikeltyp pro Zeile.

Referenzierbares Objekt Geben Sie eine Liste von Artikeltypen ein, die verlinkt werden können. Das Format ist ein Artikeltyp pro Zeile. Bildobjekt

Geben Sie eine Liste von Artikeltypen ein, die als Bild genutzt werden können. Das Format ist ein Artikeltyp pro Zeile.

Angepasstes Plugin

Geben Sie eine Liste mit angepassten Plugins ein, die in den Editor geladen werden. Das Format ist `pluginname` oder `pluginname|ort`.

Pro Zeile ein Plugin.

Datensatzkodierung

Diese Option bestimmt, wie Zeichen notiert werden:

Benannt
: Zeichen werden in benannte HTML-Zeichen umgewandelt

Numerisch
: Zeichen werden in die numerische Unicode-Notation umgewandelt

Unbearbeitet
: Alle Zeichen außer die Standard-Zeichen amp, lt, gt und quot werden nicht umgewandelt.

Wartung

Zope-Server- und Wartungseinstellungen

Hier wird Ihnen die Betriebszeit des Zope-Servers angezeigt und Ihnen die Möglichkeit gegeben, diesen Herunterzufahren oder neu zu starten.

Auch die aktuelle Größe der Zope-Datenbank wird Ihnen angezeigt. Gegebenenfalls können Sie hier die Datenbank packen und dabei angeben, wie viele Tage die Objekthistorie erhalten bleiben soll. Empfehlenswert ist ein Wert von 7 Tagen. Sie sollten Ihre Datenbank regelmäßig packen. Beachten Sie bitte, dass auch nach dem Packen der Datenbank die Liste der Änderungen am Inhalt erhalten bleibt.

Website

Website-Einstellungen

Titel der Website
: Der Titel erscheint in der Titelzeile Ihres Browsers und in RSS-Feeds.

Beschreibung der Website
: Die Beschreibung der Website ist im RSS-Feed verfügbar und kann von Suchmaschinen gelesen und angezeigt werden. Fassen Sie sich kurz.

Dublin Core Metadaten einbinden

Die Dublin-Core-Metadaten werden als Metatags in den HTML-Code eingebunden.

sitemap.xml.gz ausgeben

Stellt Ihren Inhalt als eine Datei nach dem sitemaps.org-Standard zur Verfügung. Sie können diese bei entsprechenden Suchmaschinen wie beispielsweise Google, Yahoo oder Microsoft anmelden. Dieses erlaubt Suchmaschinen, Ihren Inhalt besser zu finden und zu bewerten.

Javascript für Web-Statistik-Unterstützung

Dies dient dazu, Statistik-Dienste externer Anbieter (z.B. Google) zu nutzen.

Fügen Sie hier den von diesem Dienstanbieter zur Verfügung gestellten JavaScript-Code ein. Er wird dann am Ende einer jeden HTML-Seite eingefügt.

Zope-Management-Oberfläche

Auf der Zope-Management-Oberfläche werden Ihnen folgende Werkzeuge zur Verfügung gestellt:

Mail Host `MailHost`

Einstellung für den verschickenden Mailserver

RAM Cache Manager

Der *RAM Cache Manager* erlaubt das Speichern von Ergebnissen aufwändiger Aufrufe wie die von Python-Skripten und externen Methoden im Arbeitsspeicher. Da er jedoch keine HTTP-Header speichert, wird das Caching ganzer HTML-Seiten nicht empfohlen.

Resource Registry Cache

Cache für Dateien der *Resource-Registries*.

Pluggable Auth Service `acl_users`

Speicher für Nutzer, Gruppen und Authentifizierungseinstellungen.

Archetype Tool

Archetypes-spezifische Einstellungen. Hier können Sie gegebenenfalls das Schema von Artikeln aktualisieren.

Caching Policy Manager

Hier können Sie gegebenenfalls Caching-Regeln festlegen.

Content Type Registry

Hier können Dateiendungen bestimmten Artikeltypen zugeordnet werden.

Site Error Log

Hier wird Ihnen eine Liste der Fehler angezeigt, die zuletzt in der Site auftraten. Dabei können Sie angeben, wieviele Fehler Ihnen angezeigt werden sollen und ob die Fehler in Zope's event-log-Datei geschrieben werden sollen. Dieselben Angaben finden Sie auch bereits in *Fehler*.

Plone Utility Tool `plone_utils`

Es stellt verschiedene Hilfsmethoden zur Verfügung.

Plone Action Icons Tool

Verknüpft Aktionen mit Icons.

Plone Actions Tool

Hier werden die Aktionen der folgenden Kategorien verwaltet:

- `document_actions`
- `site_actions`
- `folder_buttons`
- `object`
- `object_buttons`
- `portal_tabs`
- `user`

CMFEditions Portal Archivist Tool

Erlaubt die Versionierung in Plone.

ATCT Tool

Das Archetypes Content Types Tool bietet folgende Funktionen:

- Skalieren von Bildern

- Eigenschaften der Album-Ansicht etc.

Plone Calendar Tool

Hier lassen sich folgende Angaben zur Kalenderansicht in Plone machen:

- Artikeltypen, die im Kalender angezeigt werden sollen. Beachten Sie dabei bitte, dass alle Artikeltypen die Attribute `start` und `end` besitzen müssen, die sog. DateTime-Objekte aus dem Katalog zurückgeben.
- Stadien des Arbeitsablaufs, die im Kalender gezeigt werden sollen.
- Soll der angezeigte Monat das Kalenders über die Sitzungen eines Nutzers erhalten bleiben?
- Erster Tag der Woche

Plone Catalog Tool

Indices aller Inhalte der Plone-Site

Plone Control Panel Tool

Aktionen in der Plone-Konfiguration

Stylesheets Registry

Registrierung von CSS-Dateien

CMF Diff Tool

Einstellungen zum Vergleich verschiedener Versionen eines Atikels.

Plone Discussion Tool

Gewährleistet, dass Antworten auf Diskussionsbeiträge als sog. `talkback`-Unterobjekt gespeichert werden.

Plone Factory Tool

Gewährleistet, dass ein neu erstelltes Objekt bis zum Speichern nur temporär vorgehalten wird und so Artefakte vermieden werden.

Form Controller Tool

Hier werden Validatoren und Aktionen für Formulare bereitgestellt.

PlonePAS GroupData Tool
: Verwaltet Eigenschaften von Gruppen

PlonePAS Groups Tool
: Verwaltet Funktionen für Gruppen

CMFEditions Portal ZVC based Histories Storage Tool
: Stellt eine Ansicht existierender und gelöschter Arbeitskopien bereit.

Portal Interface Tool
: Listet die angebotenen und verfügbaren Interfaces für die Objekte auf.

JavaScripts Registry
: Registrierung von JavaScript-Dateien

KSS Registry
: Registrierung von Kinetic-Stylesheet-Dateien

Plone Language Tool
: Erlaubt folgende Spracheinstellungen:

  - Standardsprache
  - Auf der Plone-Site verfügbare Sprachen
  - Kombinierte Sprachangaben, z.B. `de-at`
  - Einstellungen zum Aushandeln der ausgelieferten Sprache
  - Einstellungen für mehrsprachige Inhalte

PlonePAS MemberData Tool
: Verwaltet die Eigenschaften von Mitgliedern

PlonePAS Membership Tool
: Verwaltet die Richtlinien für Mitglieder:

  - Erstellen von Nutzerverzeichnissen.
  - Artikeltyp, in dem die Nutzerverzeichnisse angelegt werden sollen.
  - ID des Ordners, in dem die Nutzerverzeichnisse angelegt werden sollen.

Plone Metadata Tool

Verwaltet Metadaten wie Stichworte, Ort, Sprache, Autor, Urheberrechte etc.

Plone Migration Tool

Hier können Sie Ihre Plone-Site migrieren falls die verwendete Plone-Version aktualisiert wurde. Darüberhinaus werden Ihnen hier die Versionen von Python, Zope und Plone angezeigt.

Hinweise zur Aktualisierung Ihrer Plone-Site finden Sie im Plone-Entwicklerhandbuch im Kapitel Migrationen.

Version Data Modifier Registry `portal_modifier`

Hier können Methoden für die Verwaltung von verschiedenen Versionen registriert werden, z.B. zum Beibehalten der UID, des Status, der Referenzen etc.

Password Reset Tool

Erlaubt das sichere Zurücksetzen von Nutzerpasswörtern. Hier kann ebenfalls angegeben werden, in welchem Zeitraum das Passwort zurückgesetzt werden muss und ob der Name des Nutzers angegeben werden muss. Darüberhinaus wird Ihnen angezeigt, wieviele Anfragen zum Zurücksetzen des Passworts offen sind.

Plone Properties Tool

Verwaltet allgemeine Eigenschaften der Website:

`site_properties`

Eigenschaften, die für die gesamte Plone-Site gelten.

`navtree_properties`

Eigenschaften für das Erstellen der Navigation und Sitemap.

`imaging_properties`

Angabe der maximalen Höhe und Breite von Bildern.

CMFEditions Purge Policy Keeping Only the n last Versions `portal_purgepolicy`

Maximale Anzahl von Versionen, die gespeichert werden sollen.

Der Standardwert `-1` steht für unbeschränkte Anzahl von Versionen.

Plone QuickInstaller Tool

Erlaubt Ihnen die Verwendung von Zusatzprodukten in Ihrer Site. Darüberhinaus können Sie auch bereits installierte Produkte deinstallieren oder aktualisieren. Schließlich wird Ihnen noch für jedes Produkt das Installationsprotokoll angezeigt.

Reference Factory Registry

Verwaltet Methoden für verschiedene Arten von Referenzen.

Plone Registration Tool

Erlaubt die Registrierung von neuen Nutzern der Plone-Site. Hier kann ein regulärer Ausdruck für die ID der Mitglieder angegeben werden. Der Standardwert ist `^\w[\w\.\-@]+\w$`.

CMFEditions Standard Copy Modify Merge Repository `portal_repository`

Repository zum Verwalten von Versionen

Generic Setup Tool `portal_setup`

Verwaltet Zusatzprodukte und Konfigurationen:

- Importieren von Profilen oder sog. *Snapshots*
- Export von Profilen
- Aktualisierung von Profilen
- Erstellen von Snapshots der aktuellen Konfiguration der Plone-Site
- Profile vergleichen
- Löschen doppelt registrierter Profile

Plone Skins Tool `portal_skins`

Kontrolliert das Verhalten des Skins, die Reihenfolge in der die Layer durchsucht werden etc.

Plone Syndication Tool `portal_syndication`

Erstellt RSS-Feeds. Zudem können Sie die Standardwerte für RSS-Feeds dieser Seite festlegen.

TinyMCE `portal_tinymce`
: Hilfsmethoden für den visuellen Editor TinyMCE.

Portal Transforms `portal_transforms`
: Steuert die Konvertierung der Daten zwischen verschiedenen MIME-Types.

Plone Types Tool `portal_types`
: Kontrolliert die auf der Plone-Site verfügbaren Artikeltypen.

Unique Id Annotation Tool `portal_uidannotation`
: Stellt Methoden zur Verwaltung von sog. *unique id annotations* bereit.

Unique Id Generator Tool `portal_uidgenerator`
: Generiert einmalige IDs.

Unique Id Handler Tool `portal_uidhandler`
: Bietet Unterstützung für den Zugriff auf UIDs eines Objekts.

`portal_historyidhandler`
: Erlaubt die Anfrage am `portal_uid_handler`-Tool

Plone Undo Tool `portal_undo`
: Definiert Aktionen und Funktionen zum Zurücknehmen von Transaktionen.

Plone URL Tool `portal_url`
: Mechanismus zum Finden des Root-Objekts einer CMFSite und zum Berechnen des Pfads zu Objekten relativ zu diesem Root-Objekt.

  Achtung: Das Speichern von Aktionen in diesem Tool wird nicht mehr unterstützt. Stattdessen sollte das Plone Actions Tool verwendet werden.

Plone View Customizations `portal_view_customizations`
: Hier können View-Templates registriert und angepasst werden.

Plone Workflow Tool `portal_workflow`
: Enthält die Definitionen der Arbeitsabläufe der Plone-Site

Reference Catalog `reference_catalog`

Katalog der Referenzen mit den Indices UID, relationship, sourceUID, targetId und targetUID.

Portal Translation Service Tool `translation_service`

Hilfsmethoden zum Zugang zur *Message Factory*.

UID-Catalog `uid_catalog`

Katalog mit den Indices Title, Type, UID, id und portal_type.

Erweiterungen

Wie Erweiterungen in einer Instanz installiert werden können, ist im Plone-Entwicklerhandbuch im Kapitel Zusatzprodukte beschrieben.

Nach der Installation können Verwalter der Website die Erweiterung für die Website hinzufügen. Dies ist im Kapitel *Erweiterungen* beschrieben.

EasyNewsletter

EasyNewsletter ist ein einfaches Newsletter-Produkt für Plone. Es nutzt die Kollektionen von Plone sowohl für den Nesletter selbst wie auch für die einzelnen Ausgaben. Dabei können Unterkollektionen die Suchkriterien von der übergeordneten Kollektion erben, sodass alle Ausgaben Kriterien von der übergeordneten Newsletter-Instanz erhalten können. So kann der Newsletter auf bestimmte Themenbereiche eingeschränkt werden.

Es lassen sich auch eigene Schablonen zum Strukturieren der Inhalte erstellen.

Erstellen von Newslettern

1. Erstellen eines Newsletters

    1. Wählen Sie im *Hinzufügen*-Menü *EasyNewsletter* aus.

    2. Füllen Sie das Formular aus:

- Titel
- Absenderadresse des Newsletters
- Name des Absenders
- E-Mail-Adresse zum Testen des Newsletters
- Mögliche Begrüßungsformeln für Abonnenten
- Begrüßung für Abonnenten, für die kein Name angegeben wurde
- Text für den unsubscribe-Link
- Kopfzeile

  Hier können die Platzhalter `[[SUBSCRIBER_SALUTATION]]` und `[[UNSUBSCRIBE]]` verwendet werden.
- Fußzeile

  Auch hier können die Platzhalter `[[SUBSCRIBER_SALUTATION]]` und `[[UNSUBSCRIBE]]` verwendet werden.
- An alle Mitglieder der Plone-Site senden
- Mitglieder der Plone-Site, die den Newsletter erhalten sollen
- Gruppen der Plone-Site, die den Newsletter erhalten sollen

Speichern Sie das Formular

3. Sofern Sie Kriterien für den Newsletter angeben möchten, klicken Sie auf den Kriterien-Reiter und geben die gewünschen Kriterien ein.

2. Erstellen einer Ausgabe

    1. Fügen Sie eine Ausgabe hinzu
    2. Füllen Sie das Formular aus:
        - Titel
        - An alle Mitglieder der Plone-Site senden
        - Mitglieder der Plone-Site, die den Newsletter erhalten sollen
        - Gruppen der Plone-Site, die den Newsletter erhalten sollen

    Speichern Sie das Formular

    1. Klicken Sie auf den Kriterien-Reiter und wählen anschließend diejenigen Kriterien aus, die die Inhalte für die Ausgabe zusammensammeln.

        Häufig ist dies das Erstellungsdatum.

    2. Gehen Sie in die Ansicht und wählen dort *Ausgabe aktualisieren*

    3. Gehen Sie in den *Senden*-Reiter

    4. In dem sich nun öffnenden Formular sind die folgenden Felder meist bereits mit den Werten des übergeordneten Nesletters gefüllt:

        1. Name des Absenders
        2. E-Mail-Adresse des Absenders
        3. Betreff
        4. E-Mail-Adresse für Testzwecke
    5. Klicken Sie auf *Test Newsletter*.

    6. Sofern die Mail im Postfach der *E-Mail-Adresse für Testzwecke* zufriedenstellend war, können Sie den *Absenden*-Button aktivieren und dann *Newsletter senden* klicken.

7. Sobald Sie die Ausgabe verschickt haben, ändert sich der Status des Arbeitsablaufs auf *versendet* und die Ausgabe erscheint in der Ansicht des Newsletters unter *Ausgaben*.

8. Unveröffentlichte Ausgaben können Sie jederzeit im *Entwürfe*-Ordner des Newsletters einsehen.

Abonnement-Portlet erstellen

Sie können an der gewünschten Stelle der Plone-Site ein *Newsletter abonnieren*-Portlet hinzufügen.

Dabei stehen Ihnen die folgenden Felder zur Auswahl:

1. Titel des Portlets
2. Beschreibung des Newsletters
3. Pfad zum Newsletter
4. Soll das Abo-Formular Felder für Begrüßung und Name enthalten?
5. Soll das Abo-Formular Felder für das unternehmen/die Organisation des Abonnenten enthalten?

Erstellen von Schablonen

Sie können eigene Vorlagen für den Newsletter erstellen indem Sie im *Hinzufügen*-Menü des Newsletters *Schablone* auswählen.

Anschließend können Sie den Titel der Vorlage und die TAL-Anweisungen eingeben. Hinweise zu Zope Page Templates (ZPT) erhalten Sie im Plone-Entwicklerhandbuch.

easytemplate

collective.easytemplate erlaubt Scripting in Plone-Seiten.

Einführung

Anwendungsfälle

- Verwenden von ungefiltertem HTML (`<script>` u.a.).
- Hinzufügen dynamischher Listen und Tabellen auf Seiten.
- Hinzufügen dynamischer E-Mail-Texte, Betreffzeilen und Empfänger in Aktionen von Regeln.
- Unterschiedliche Texte für angemeldete und nicht-angemeldete Nutzer anzeigen.
- Erstellen einfacher Text-Portlets mit dynamischen Inhalten.

Beispiel

Um zum Beispiel eine Liste aller Elemente im Ordner Effektive Bedienung zu erhalten, können Sie im Haupttext eines Templated Documents folgendes eingeben:

```
{{ list_folder("news").decode("utf-8") }}
```

Elemente

Dokumente

Hierzu kann der Artikeltyp *Templated Document* verwendet werden.

Felder und Widgets

TemplatedTextField erlaubt Ihnen, in einem *Templated Document* dynamische Inhalte einzugeben, aus denen dann der Inhalt eines `TextField()` in Ihrem eigenen Artikeltyp generiert werden kann.

Portlets

Templated Portlet ermöglicht das Scripting auch in Portlets. Damit sind z.B. auch folgende Anwendungsfälle möglich:

- Anzeigen der Portlets abhängig von der gewählten Sprache
- Anzeige der Portlets nur für spezifische Nutzer
- Anzeige der Portlets nur zu einer bestimmten Zeit

E-Mails

Für Regeln kann die Aktion *Templated Mail Action* verwendet werden um Skripting auch in den Feldern *recipients*, *subject* und *message* innerhalb von E-Mails zu verwenden.

Variablen und Funktionen

Im folgenden werden die verfügbaren Variablen und Funktionen beschrieben.Beachten Sie bitte, dass die Tags als Funktionen beschreibt und zum Rendern der Tags ggf. `()` hinzugefügt werden muss.

Für das *Templated Document* stehen folgende Variablen von Plone zur Verfügung:

`portal`

Die Plone Site, z.B.:

```
{{ portal.Title().decode("utf-8") }}
```

`context`

Der Kontext des Templated Documents, z.B.:

```
{{ context.Title().decode("utf-8") }}
{{ context.absolute_url().decode("utf-8") }}
```

`portal_url`

Die URL der Plone-Site, z.B.:

```
<a href="{{ portal_url() }}">Home</a>
```

`object_url`

Die URL des Objekts.

`user`

Der aktuelle Nutzer

`request`

Gibt Objekte der Site entsprechend der Anfrage zurück, z.B.:

```
{{ query({"portal_type":"News Item","sort_on":"Date","sort_order":'
```

`portal_state`

Informationen über den aktuellen Status der Site wie z.B.

- Ist der Nutzer angemeldet?
- Welches ist die navigation_root?
- Titel des Portals
- Aktive Sprache?

Da Jinja die Strings als ASCII oder Unicode erwartet, müssen Sie in allen Ausgaben, die Umlaute o.ä. enthalten können, diese nach UTF-8 dekodieren.

Darüberhinaus können z.B. auch *Viewlets* und *Provider* angezeigt werden:

```
{{ viewlet("portal.logo") }}
{{ provider("plone.rightcolumn") }}
```

Weitere Informationen

- *Templated Documents* liegt das Produkt collective.easytemplate zugrunde. Hier erhalten Sie auch eine umfangreichere Dokumentation.

- Für die Erstellung der dynamischen Inhalte wird die Jinja 2 Template Engine verwendet und bietet eine einfache nicht-XML-Syntax. Eine vollständige Dokumentation erhalten Sie in der Template Designer Documentation.

eXtremeManagement

Products.eXtremeManagement unterstützt die Projektverwaltung mit Methoden des Extreme Programming (XP).

Einleitung

XP geht davon aus, dass der Kunde die Anforderungen an die zu erstellende Software zu Projektbeginn noch nicht vollständig kennt und diese sich im Verlauf eines Projekts ändern werden. Das eXtremeManagement Tool unterstützt Sie daher bei der Verwaltung von solchen Projekten. Im Einzelnen stellt es folgende Funktionen bereit:

1. Es lassen sich mehrerere *Projekte* gleichzeitig damit verwalten.
2. Für jedes Projekt können *Angebote* erstellt werden.
3. Innerhalb jeden Angeobts lassen sich *Aufgaben* von Kunden und Mitarbeitern erstellen.
4. Der Kunde kann eine Aufgabe zum Schätzen einreichen.
5. Für jede Aufgabe können Mitarbeiter die Aufwände schätzen indem sie die Story in einzelne Aufgaben untergliedern.
6. Wird ein Angebot angenommen, können Kunden und Mitarbeiter *Zyklen (Iterationen)* anlegen, in denen sich die einzelnen Meilensteine planen lassen.
7. Innerhalb der Zyklen können Kunden die *Anforderungen* priorisieren.
8. Sind die Anforderungen in einem Zyklus festgelegt, wird der Status dieses Zyklus auf Beginne Arbeit gesetzt. Dies setzt alle darin enthaltenen Aufgaben in den Status In Arbeit. Damit erhalten die Mitarbeiter die ihnen zugewiesenen Aufgaben in einer Arbeitsliste.

9. Den Mitarbeitern steht eine Zeiterfassung zur Verfügung, mit der sich die aufgewendeten Zeiten einfach bestimmten Aufgaben zuordnen lassen.
10. Sind alle Aufgaben einer Anforderung im Status *Erledigt*, so ändert sich auch der Status der gesamten Anforderung in *Erledigt*.

Durch die fortlaufenden Iterationen im Extreme Programming und die Integration verschiedener Disziplinen der Software-Entwicklung, kann die zu erstellende Software schnell bereitgestellt sowie eine höhere Softwarequalität und Kundenzufriedenheit erreicht werden.

Installation und Aktivierung

Installation

Um `Products.eXtremeManagement` zu installieren, wird in der `buildout.cfg`-Datei folgendes eingetragen:

```
[buildout]
…
eggs =
    …
    egenix-mx-base
    Products.eXtremeManagement
    xm.theme
…

[instance]
…
zcml =
    …
    xm.theme
```

Anschließend wird das Buildout-Skript aufgerufen und die Instanz gestartet:

```
$ ./bin/buildout
$ ./bin/instance start
```

Aktivierung

Nun können Sie im Zope Management Interface (ZMI) entweder eine neue Plone-Site mit den Erweiterungsprofilen *Extreme Management* und *eXtremeManagement theme* erstellen oder in einer bestehenden Plone-Site in *Konfiguration* → *Zusatzprodukte*.

Projekte

Wählen Sie nun im *Hinzufügen*-Menü Ihrer Plone-Site *Projekt* aus. Anschließend können Sie für das Projekt folgende Angaben machen:

Titel
: Titel des Projekts

Beschreibung
: Kurze Beschreibung des Projekts

Budget
: Angabe in Stunden

Einbeziehen des globalen Personals
: Wollen Sie Mitglieder der Site mit der Rolle *Personal* in der Liste der möglichen Zuständigen für eine Aufgabe auswählen können?

Verrechenbar
: Soll das Projekt abgerechnet werden können?

Sie können in einer Plone-Site beliebig viele Projekte hinzufügen.

Ein Projekt kann sich in einem der folgenden Stadien befinden:

privat
: An dem Projekt wird noch nicht gearbeitet.

aktiv
: An dem Projekt wird aktiv gearbeitet.

fertiggestellt
: Das Projekt ist fertiggestellt worden.

In einem Projekt können Sie folgende Artikeltypen hinzufügen:

- **Angebot**
- *Aufgabenverwaltung*
- **Zyklus**
- **Anforderung (Story)**

Angebote

Angebote enthalten **Anforderungen (stories)**, die ein Kunde an ein Projekt hat. Sie werden verwendet um Kundenwünsche zu bündeln und erste Anhaltspunkte über die Größe eines Projekts zu erhalten.

Für ein Angebot können Sie folgende Angaben machen:

Titel
: Titel des Angebots

Beschreibung
: Beschreibung des Angebots

Start-Datum
: Geschätzter Projektstart

End-Datum
: Geschätzter Fertigstellungstermin

Zeige Entwurfs-Stadien
: Wollen Sie in der Angebotsansicht Anforderungen im Entwurfs-Stadium extra markiert haben?

Ein Angebot kann entweder privat oder veröffentlicht sein.

Für jedes Angebot können anschließend **`Anforderungen`** hinzugefügt werden. Die in den Anforderungen geschätzte Zeit in Tagen wird in der Ansicht des Angebots summiert.

Zyklen (Iterationen)

Ein Projekt wird üblicherweise in Zyklen (Iterationen) geplant. Iterationen dauern im allgemeinen zwischen ein und drei Wochen, in der eine bestimmte Anzahl von Aufgaben (Stories) implementiert werden.

Innerhalb eines Projekts können Kunden und Mitarbeiter im *Hinzufügen*-Menü einen *Zyklus* auswählen. Anschließend können sie für diesen Zyklus folgende Angaben machen:

Titel
: Titel des Zyklus

Beschreibung
: Kurze Beschreibung des Zyklus

Startdatum
: Geplanter Beginn der Iteration

Enddatum
: Geplantes Ende der Iteration

Personen-Stunden
: Anzahl der Stunden für diese Iteration

Ein Projekt kann beliebig viele Iterationen haben, wobei jedoch immer nur eine Iteration *in Arbeit* sein sollte.

Ein Zyklus kann folgende Stadien haben:

neu
: Eine neu erstellte Iteration.

in Arbeit
: Nachdem alle Aufgaben innerhalb eines Zyklus geschrieben und geschätzt wurden, kann ein Zyklus in den Status *in Arbeit*

gesetzt werden. Dies setzt alle Aufgaben in dieser Iteration ebenfalls in den Status *in Arbeit*. Nun erhalten die Mitarbeiter, denen eine Aufgabe zugewiesen wurde, eine E-Mail. Darüberhinaus können Mitarbeiter ihre Aufgaben in der **Übersicht der Aufgaben** einsehen.

fertiggestellt
: Die Iteration ist fertiggestellt worden.

abgerechnet
: Die Interation ist abgerechnet worden.

auf eigene Rechnung
: Die Iteration ist auf eigene Rechnung durchgeführt worden.

In einem Zyklus können beliebig viele **Anforderung (Story)** hinzugefügt werden.

Anforderungen

Eine Anforderung kann innerhalb eines **Projekts**, **Angebots** oder **Zyklus** von Mitarbeitern oder Kunden hinzugefügt werden. Dabei lassen sich jeweils beliebig viele Anforderungen hinzufügen.

Für eine Anforderung können folgende Angaben gemacht werden:

Titel
: Titel der Anforderung

Haupttext
: Hier können Sie Ihre Anforderung detailliert beschreiben. Dabei steht Ihnen ein *visueller Editor* zur Verfügung

Aufwandsschätzung
: Geben Sie eine grobe Schätzung des Aufwands in Tagen an.

Insgesamt kann eine Anforderung sich in einem der folgenden Stadien befinden:

Entwurf
: Die Anforderung befindet sich noch im Entwurfsstadium

eingereicht
: Die Anforderung ist zum Schätzen der Aufwände eingereicht worden

  Nachdem ein Kunde die Anforderung erstellt hat, kann er sie zum Schätzen einreichen. Mitarbeiter finden solche, zum Schätzen eingereichten Anforderungen im Portlet *Wartende Anforderungen*.

geschätzt
: Die Aufwände für diese Anforderung wurden geschätzt

in Arbeit
: Mit den Aufgaben für die Erfüllung der Anforderung wurde begonnen.

fertiggestellt
: Die Arbeiten für die Anforderungen sind vollständig fertiggestellt worden

  Ist die letzte Aufgabe für eine Anforderung in den Status *fertiggestellt* überführt worden, so wird auch die Anforderung selbst in den Status *fe rtiggestellt* überführt.

Für eine Anforderung lassen sich folgende Artikeltypen hinzufügen:

- *Bild*
- *Datei*
- **`Aufgabe`**

Aufgaben

Mitarbeiter können eine **`Anforderung (Story)`** schätzen, indem sie eine oder mehrere Aufgaben in ener Anforderung erstellen.

Für jede Aufgabe können die folgenden Angaben gemacht werden:

Titel
: Titel der Aufgabe

Beschreibung

Beschreibung der Aufgabe,

Haupttext

Hier können Sie Ihre Anfoderung detailliert beschreiben. Dabei steht Ihnen ein *visueller Editor* zur Verfügung.

Stunden

Geben Sie die geschätzte Zeit (in Stunden) ein.

Minuten

Geben Sie den Rest der geschätzten Zeit in Minuten ein.

Mögliche Angaben sind *0*, *15*, *30* oder *45* Minuten.

Zugewiesene

Wählen Sie die Person aus, die dieser Aufgabe zugewiesen werden sollen.

Eine Aufgabe kann sich in einem der folgenden Stadien befinden:

offen

Die Aufgabe ist noch zu erledigen

in Arbeit

Wird eine Aufgabe in diesen Status gesetzt, so erhalten die Mitarbeiter, denen diese Aufgabe zugewiesen wurde, eine E-Mail. Darüberhinaus können Mitarbeiter ihre Aufgaben in der **Übersicht der Aufgaben** einsehen.

fertiggestellt

Die Aufgabe ist fertiggestellt und es lassen sich keine weiteren **Buchungen** hinzufügen.

Ist die letzte Aufgabe für eine Anforderung in den Status *fertiggestellt* überführt worden, so wird auch die Anforderung selbst in den Status *fertiggestellt* überführt.

Für eine Aufgabe lassen sich **Buchungen** hinzufügen.

Buchungen

Time Tracker

Der Time Tracker erlaubt Mitarbeitern, ihre Arbeitszeit zu messen:

1. Zunächst wählen Sie die Aufgaben aus der Liste der Ihnen zugewiesenen Aufgaben aus, die demnächst bearbeitet werden sollen.

   Anschließend wird für jede Aufgabe ein Eingabefeld angezeigt.

2. Zu Beginn der Arbeit starten Sie bitte den Timer.

3. Um nun Ihre Aufwände zu protokollieren, beschreiben Sie Ihre Arbeit im Eingabefeld und drücken die *Track*-Taste.

   Dabei wird die benötigte Zeit zusammen mit Ihrer Beschreibung registriert und der Timer zurückgesetzt, sodass Sie die nächste Aufgabe beginnen können.

   Falls Sie in Ihrer Arbeit durch einen Telefonanruf oder Mitarbeiter unterbrochen werden, können Sie eine Notiz im Feld unter *Nicht zugewiesen* eintragen. Auch hierdurch wird der Timer zurückgesetzt. Nachdem die Unterbrechung beendet ist, können Sie die *Einer Aufgabe hinzufügen*-Taste drücken und anschließend in einer Liste aller Ihnen zugewiesenen Aufgaben die Buchung zuordnen.

4. Die von Ihnen protokollierten Aufwände lassen sich buchen, nachdem Sie den Timer gestoppt haben. Sie erhalten dann für jede Aufgabe folgende der beiden Möglichkeiten:

   Buchen

   Die Buchungen werden der Aufgabe hinzugefügt

Buchen und schließen

Die Buchungen werden der Aufgabe hinzugefügt und die Aufgabe erhält den Status *fertiggestellt*

Buchung hinzufügen

Eine Buchung kann jedoch auch innerhalb einer **Aufgabe** hinzugefügt werden. Dabei lassen sich beliebig viele Buchungen hinzufügen.

Für jede Buchung können die folgenden Angaben gemacht werden:

Titel

Titel der Buchung

Beschreibung

Beschreibung der Buchung

Stunden

Geben Sie die Zeit (in Stunden) ein.

Minuten

Geben Sie den Rest der Zeit in Minuten ein.

Mögliche Angaben sind *0*, *15*, *30* oder *45* Minuten.

Verrechenbar

Ist der Aufwand in Rechnung zu stellen?

Buchungsdatum

Für welchen Tag soll der Aufwand gebucht werden?

Buchungen werden in folgenden Ansichten angezeigt:

- Liste der Buchungen in **Aufgaben**
- Gearbeitete Stunden in **Anforderungen**
- **Detaillierte Buchungen**
- **Buchungen pro Monat**

Portlets

Projektlinks

Projekt Links

project

anhänge

fertigstellungsplan

Projekt
: Aktuelle, geplante und beendete Iterationen

Anhänge
: Eine Liste der Anhänge dieses Projekts

Fertigstellungsplan
: Ein Gesamtübersicht über das ganze Projekt. Hier können Sie Anforderungen priorisieren indem Sie diese innerhalb und zwischen den Zyklen hin- und herziehen.

Projektmanagement

Projekt-Management

personal

abzurechnen

in arbeit

terminplanung

Persönliche Einstellungen

Persönliche Einstellungen

übersicht der aufgaben

detaillierte buchungen

buchungen pro monat

Wartung

In *Konfiguration → eXtremeManagement Wartung* Ihrer Plone-Site können Sie die aktuellen und geschätzten Stunden neu berechnen lassen. Dies sollte jedoch nur in Ausnahmefällen notwendig sein. Beachten Sie bitte, dass die Neuberechnungen einige Zeit dauern können.

LinguaPlone

Products.LinguaPlone erlaubt die einfache Erstellung von mehrsprachigen Inhalten in Plone:

Installation mit Buildout

Um `Products.LinguaPlone` zu installieren, wird in der `buildout.cfg`-Datei folgendes eingetragen:

```
[buildout]
…
eggs =
    …
    Products.LinguaPlone
…
```

Anschließend wird das Buildout-Skript aufgerufen und die Instanz gestartet:

```
$ ./bin/buildout
$ ./bin/instance start
```

Aktivierung und Konfiguration

Aktivieren

Nun können Sie im Zope Management Interface (ZMI) entweder eine neue Plone-Site mit dem Erweiterungsprofil *LinguaPlone* erstellen oder in einer bestehenden Plone-Site in *Konfiguration* → *Zusatzprodukte*.

Konfigurieren

Nun können Sie in Ihrer Plone-Site *Konfiguration* → *Spracheinstellungen* die Spracheinstellungen angeben:

Standardsprache der Website
: Die Standardsprache für den Inhalt und die Benutzerobrfläche der Website.

Verfügbare Sprachen
: Die möglichen Sprachen, in die die Inhalte übersetzt werden sollen.

Damit sich nun auch das Site-Root-Objekt mehrsprachig darstellen lässt, sollten Sie zunächst den View `@@language-setup-folders` aufrufen um für alle verfügbaren Sprachen eigene Ordner anlegen zu lassen. Geben Sie also z.B. `http://mysite.org/@@language-setup-folders` an, so sollten Sie folgende Statusmeldung erhalten:

```
Setup of language root folders on Plone site 'mysite'
Added 'en' folder: en
INavigationRoot setup on folder 'en'
Added 'de' folder: de
INavigationRoot setup on folder 'de'
Translations linked.
```

```
Portal default page removed.
Moved default page 'front-page' to folder 'de'.
Root language switcher set up.
```

Poi

Products.Poi ist eine einfach zu bedienende Aufgabenverwaltung, die von uns um Funktionen zum Zeitmanagement, detaillierte Benachrichtigungen und verbesserte Organisationsstrukturen erweitert wurde:

Poi-Installation mit Buildout

Um das von uns erweiterte `Products.Poi` zu installieren, wird in der `buildout.cfg`-Datei folgendes eingetragen:

```
[buildout]
parts =
    …
    productcheckouts
    instance
…
eggs =
    …
    Products.Poi
develop =
    …
    src/Products.Poi
…
[productcheckouts]
recipe = infrae.subversion
urls = http://svn.plone.org/svn/collective/Products.Poi/branches/timem
location = src
as_eggs = true
```

Anschließend wird das Buildout-Skript aufgerufen und die Instanz gestartet:

```
$ ./bin/buildout
$ ./bin/instance start
```

Nun können Sie im Zope Management Interface (ZMI) entweder eine neue Plone-Site mit dem Erweiterungsprofil *Poi* erstellen oder in einer bestehenden Plone-Site in Konfiguration → Zusatzprodukte.

Poi-Aufgabenverwaltung erstellen

Zum Erstellen eines Problem-Trackers werden die folgenden Angaben benötigt:

Name der Aufgabenverwaltung
: Erforderliche Angabe für den Titel der Aufgabenverwaltung

Beschreibung der Aufgabenverwaltung
: Geben Sie einen groben Überblick der Aufgabenverwaltung. Zusammen mit dem Titel soll dieser eine aussagekräftige Beschreibung sein, die es Aufgabenverwaltern einfacher macht Aufgabenstellungen einzuschätzen und zu beantworten.

Hilfetext
: Geben Sie einen einführenden Text zur Anzeige auf der Titelseite der Aufgabenverwaltung an, wenn Sie dies wünschen.

Bereiche
: Erforderliche Angabe passender Themenbereiche für die Aufgabenstellung mit den Angaben *Kurzname, Titel, Beschreibung* und *Verantwortliche*.

Arten der Problemstellung
: Erforderliche Angabe für die Arten von Problemstellungen für diese Aufgabenverwaltung mit *Kurzname Titel* und *Beschreibung*.

Verfügbare Gewichtungen
: Erforderliche Angabe für die verschiedenen Gewichtungen die Aufgaben zugewiesen werden sollen, eine pro Zeile.

Vorgabe für die Gewichtung

Erforderliche Angabe für die Gewichtung, die als Vorgabe für eine Aufgabe verwendet werden soll.

Verfügbare Ausgaben/Versionen

Geben Sie die Ausgaben/Versionen an, die einer Aufgabenstellung zugewiesen werden können, eine pro Zeile.

Wird nichts angegeben, so werden die Aufgabenstellungen nicht nach diesem Kriterium organisiert angezeigt.

Verantwortliche der Aufgabenverwaltung

Geben sie die Anmeldenamen von BenutzerInnen ein, welchen erlaubt ist diesen Tracker zu verwalten, einer pro Zeile.

Sende Benachrichtigungs E-Mails

Wählen Sie aus, welche Empfänger eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten sollen:

- Verantwortliche der Aufgabenverwaltung
- Übermittler einer Aufgabe
- Zuständiger einer Aufgabe
- Beobachter der Aufgabe
- Mailingliste

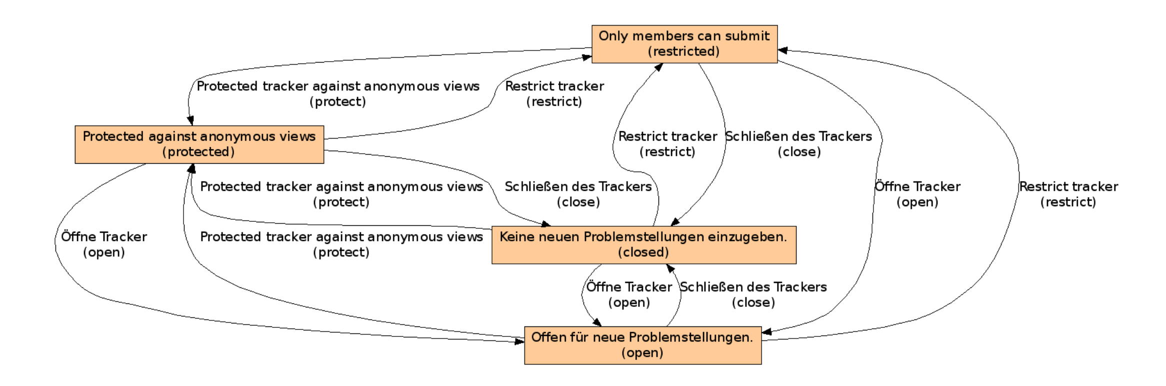
Mailingliste

Wenn eine Mailingliste angegeben wird und und die Mailinglisten-Option in »Sende Benachrichtungs-Mail« ausgewählt wurde, wird eine E-Mail an diese Adresse gesendet sobald eine neue Aufgabe oder Antwort erstellt wurde, Wenn keine Mailinglisten-Adresse angegeben wurde, erhalten nur Projektmanager eine Benachrichtigung.

URL to VCS

Bitte geben Sie die URL zur betreffenden Versionsverwaltung, z.B.* SVN, GIT* oder *BZR* an. Dies kann auch auf einen Webansicht wie z.B. *Trac* zeigen.

Stadien und Übergänge der Poi-Aufgabenverwaltung



Durch diese Stadien lässt sich festlegen, wer Aufgaben sehen, bearbeiten oder erstellen darf. Im Einzelnen:

Offen für neue Problemstellungen (open)

Auch nicht-angemeldete Nutzer können die Aufgaben sehen.

Only members can submit (restricted)

Nicht-angemeldete Nutzer können die Aufgaben und Antworten sehen, jedoch nur angemeldete Nutzer können Problemstellungen hinzufügen.

Protected against anonymous views (protected)

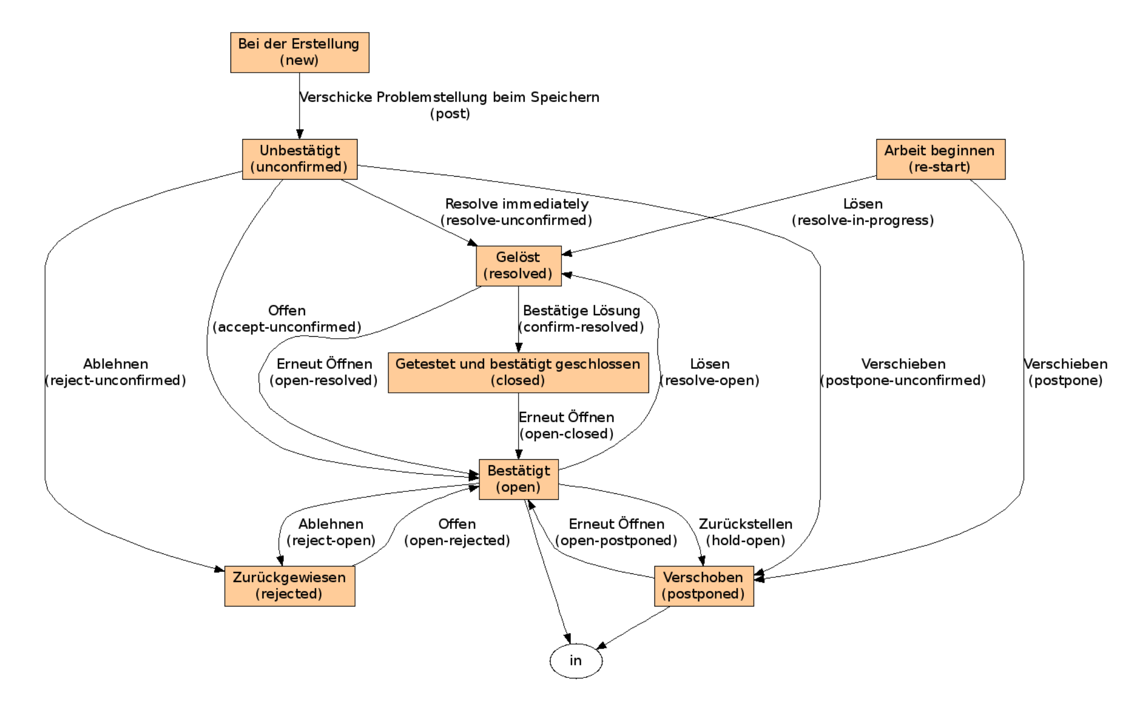
Nutzer der Rolle *Readers* können lesen, *Editors* bearbeiten und *Contributors* hinzufügen wobei nicht-angemeldete Nutzer nichts zu sehen bekommen.

Keine neuen Problemstellungen einzugeben (closed)

Es können keine neuen Problemstellungen mehr eingegeben werden.



Stadien und Übergänge der Poi-Aufgaben



Folgende Stadien und Übergänge sind für eine Aufgabe möglich:

Bei der Erstellung

- Verschicke Problemstellung beim Speichern

Unbestätigt

- Ablehnen
- Offen
- Sofort gelöst
- Verschieben

Bestätigt

- Gelöst
- Ablehnen
- Zurückstellen

Arbeit beginnen

- Verschieben
- Gelöst

Gelöst

- Lösung bestätigt
- Erneut öffnen

Getestet und bestätigt geschlossen

- Erneut öffnen

Verschoben

- Erneut öffnen

Zurückgewiesen

- Öffnen

Erweiterte Funktionen in Poi

Zeitmanagement

Jede Aufgabenstellung erhielt zusätzlich die folgenden beiden Felder:

- Feld *Abgeschlossen* mit den Werten 0–100% in 10%-Schritten.
- Feld *Geschätzte Zeit* in Tagen, Stunden und Minuten.

Daraus wird zusammen mit dem Feld *Ablaufdatum* eine Liste generiert, die nach Dringlichkeit sortiert. Sind zwei Problemstellungen gleichwertig, wird nach deren Priorisierung weiter unterschieden.

Gestalterisch lassen sich dabei folgende drei Stufen unterscheiden:

- im Verzug
- heute zu beginnen

- im grünen Bereich



Offene Aufgabenstellungen

Wählen einen Bereich, eine Ausgabe/Version oder einen Status um alle (offenen) Aufgabenstellungen in dieser Kategorie zu sehen. Für feingliederiges Suchen klicken Sie 'Suche nach Aufgabenstellungen'.

Nach Bereich

- Bedienbarkeit (0)
- Funktionalität (1)
- Prozess (2)

Nach Status

- Alle Aufgabenstellungen in Schwebe (3)
- Bestätigt (2)
- In Arbeit (1)
- Verschoben (0)
- Zurückgewiesen (0)
- Gelöst (0)
- Getestet und bestätigt geschlossen (0)
- Unbestätigt (0)

Meine Aufgabenstellungen

Die folgenden offenen Aufgabenstellungen wurden von Ihnen übermittelt oder wurden Ihnen zugewiesen. Der RSS-Feed von dieser Liste enthält zudem unbestätigte und verwaiste Aufgabenstellungen um Ihnen eine Möglichkeit zu geben alles auf einmal zu abbonieren.

Nr.	Titel	Bereich	Art	Gewichtung	Zuständig	Stichworte	Deadline	Time estimate	Progress	Status
2	Meine zweite Aufgabe	Funktionalität	Erweiterung	Mittel	Veit Schiele		2010/09/01	1d		Bestätigt
3	Meine dritte Aufgabe	Prozess	Lösung	Mittel	Veit Schiele		2010/09/15 21:00:00 GMT+2	1h		Bestätigt

Dabei wird berücksichtigt, dass die Zeiten für einzelne Problemstellungen konkurrieren und sich die Dringlichkeiten kumulieren können.

Detailliertes Benachrichtigungssystem

In `Products.Poi` kann nun angegeben werden, ob

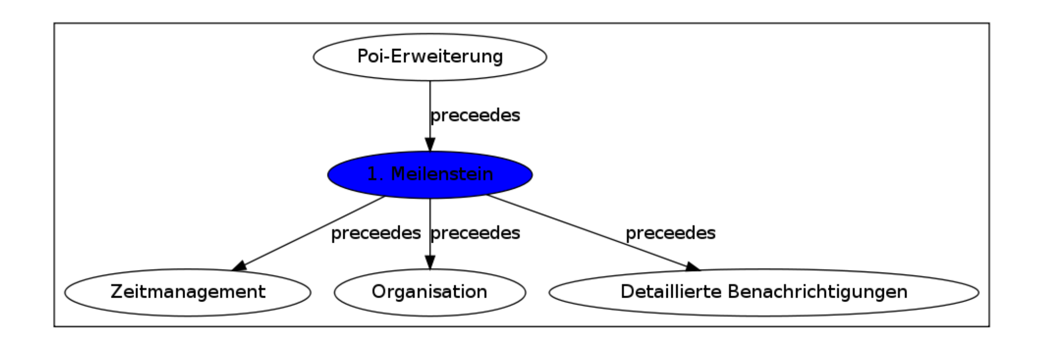
- der Tracker-Manager über alle Änderungen informiert werden soll
- ob die Ersteller eines Eintrags über Änderungen an diesem Eintrag informiert werden sollen
- ob die für einen Eintrag zuständigen Bearbeiter über Änderungen informiert werden

Organisation

- Für die verschiedenen Aufgabenbereiche können jeweils unterschiedliche Personen angegeben werden

- Probleme können auf Folgeaufgaben referenzieren.

Sofern Graphviz installiert ist, lassen sich die Referenzen zwischen den Aufgaben darstellen, z.B.:



PloneFormGen

Products.PloneFormGen erlaubt die einfache Erstellung von Formularen auf der Web-Oberfläche:

Installation mit Buildout

Um `Products.PloneFormGen` zu installieren, wird in der `buildout.cfg`-Datei folgendes eingetragen:

```
[buildout]
…
eggs =
    …
    Products.PloneFormGen
…
```

Anschließend wird das Buildout-Skript aufgerufen und die Instanz gestartet:

```
$ ./bin/buildout
$ ./bin/instance start
```

Aktivierung und Konfiguration

Aktivieren

Nun können Sie im Zope Management Interface (ZMI) entweder eine neue Plone-Site mit dem Erweiterungsprofil *PloneFormGen* erstellen oder in einer bestehenden Plone-Site in *Konfiguration* → *Zusatzprodukte*.

Konfigurieren

Schließlich können Sie in Ihrer Plone-Site *Konfiguration* → *PloneFormGen-Berechtigungen* die Standardeinstellungen von PloneFormGen angeben:

Berechtigungen

Add Form Folders/Fields

Add Mailers
: Wer darf Mail-Adapter hinzufügen?

  Üblicherweise sind dies Beitragende, Verwalter und Eigentümer.

Add Data Savers
: Wer darf Datenspeicheradapter hinzufügen?

  Üblicherweise sind dies Verwalter und Eigentümer.

Add Custom Scripts
: Wer darf Skript-Adapter hinzufügen?

  Üblicherweise sind dies Verwalter.

Edit TALES Fields
: Wer darf Felder hinzufügen, in denen die *Template Attribute Language Expression Syntax (TALES)* verwendet wird:

- Im Formularordner
    - Eigene Aktion im Erfolgsfall
    - Skript beim Laden des Formulars
    - Skript nach der Validierung
    - Header-Angaben
- Im Mailer-Adapter
    - Vorlage für den Haupttext der Mail
- In Formularfeldern
    - Eigener Validator
    - Optionen des Vokabulars
    - Standardausdruck

Üblicherweise sind dies Verwalter.

Edit Python Fields

Wer darf Felder hinzufügen, in denen Python-Skripte verwendet werden?

Üblicherweise sind dies Verwalter.

Edit Advanced Fields

Wer darf die folgenden Felder des Mail-Adapters bearbeiten:

- Im Formularordner
    - Angabe des Aktionsadapters
- Im Mailer-Adapter
    - Extrahieren des Empfängers
    - Extrahieren der Rückantwortadresse
    - Extrahieren der Betreffzeile
    - Typ des Mail-Body festlegen
    - Konfigurieren der HTTP-Headers
    - Konfigurieren zusätzlicher Header-Angaben
- In Formularfeldern
    - Versteckt (Diese Option ist üblicherweise nicht sinnvoll, wenn nicht zugleich dynamische Feldinhalte generiert werden können.)

Üblicherweise sind dies Verwalter.

Edit Mail Addresses
: Wer dard die E-Mail-Adressen bearbeiten?

  Üblicherweise sind dies Verwalter und Eigentümer.

Edit Encryption Specs
: Wer darf die Verschlüsselungsangaben bearbeiten?

  Üblicherweise sind dies Verwalter.

Download Saved Input
: Wer darf die Formulardaten herunterladen?

  Üblicherweise sind dies Verwalter und Eigentümer.

Die hier vorgenommenen Einstellungen gelten für die gesamte Website. Sollen für bestimmte Formulare auf der Website andere Berechtigungen gelten, so können diese Berchtigungen auch im *Zope Management Interface (ZMI)* eines Formularordners im *Security-*Reiter angegeben werden.

Mail-Adresse

Hier werden die Standardangaben für die E-Mail-Adressen angegeben, die beim Erstellen eines Mail-Adapters eingetragen sind.

> **Bemerkung:** Die hier angegebenen E-Mail-Adressen werden nicht überprüft.

Empfängeradresse
: E-Mail-Adresse, an die die Formulardaten versendet wird.

Empfängername
: Name des Empfängers der Formulardaten.

CC-Empfänger
: Liste von E-Mail-Adressen, an die eine Kopie der E-Mail versendet werden soll, eine je Zeile.

BCC-Empfänger
: Liste von E-Mail-Adressen, an die eine Blindkopie der E-Mail versendet werden soll, eine je Zeile.

Mail-Vorlage

Hier können Sie eine Vorlage und einen Standard-MIME-Typ angeben. Diese Werte werden verwendet, wenn ein neuer Mailer-Adpater erstellt wird.

- Mail-Body-Vorlage

  > **Bemerkung:** Die Eingabe wird nicht überprüft. Invalides XHTML oder TAL wird zu einer Fehlermeldung während der Verarbeitung der Formulardaten führen. Probieren Sie daher Ihren Code in einem Mailer-Adapter bevor Sie ihn hier einfügen.

- Mail-Format
  - HTML
  - Text

Datenspeicheradapter

Hier kann das Trennzeichen angegeben werden, das beim Herunterladen der Inhalte aus dem Datenspeicheradapter verwendet werden soll.

Formularordner

Nachdem PloneFormGen auf Ihrer Seite installiert ist, können Sie im *Hinzufügen*-Menü *Formularordner* auswählen.

Für den Formularordner können dann folgende Angaben gemacht werden:

Titel
: Titel des Formulars

Beschreibung
: Diese wird z.B. in Zusammenfassungen und Suchlisten angezeigt.

Bezeichnung der Versand-Schaltfläche
: Der Standardwert ist *Absenden*

Bezeichnung der Abbruch-Schlatfläche
: Der Standardwert ist *Eingaben löschen*

Aktionsadapter
: Adapter innerhalb dieses Formularordners, der die Daten weiterverarbeitet.

Danke-Seite
: Wählen Sie eine Seite innerhalb des Formularordners aus, die nach dem Verarbeiten der Formulardaten angezeigt werden soll.

Bevorzuge SSL-Verbindung
: Falls diese Option markiert wird, wird das Formular weitergeleitet auf eine SSL-verschlüsselte Seite mit dem Protokoll `https`. Damit dies funktioniert, muss der Webserver das HTTPS-Protokoll am Port `443` ausliefern.

Vorwort des Formulars
: Dieser Text wird über den Formularfeldern angezeigt.

Formular-Epilog
: Dieser Text wird nach den Formularfeldern angezeigt.

Überschreiben

Im Reiter *Überschreiben* des Bearbeitungsformulars für den Formularordner lassen sich Formularaktionen überschreiben:

Eigene Aktion im Erfolgsfall
: Anstatt einer Danke-Seite können Sie auch eine Aktion aufrufen, die nach dem Aktionsadapter aufgerufen wird. Dies kann entweder für eine eigene Danke-Seite oder ein Skript verwendet werden. Beispiele hierfür sind `redirect_to` oder `traverse_to` und ein TALES-Ausdruck. So leitet z.B.:

```
redirect_to:string:thanks-page
```

auf eine Seite mit der ID `thanks-page` weiter. Neben relativen URLs könnten hier auch absolute URLs angegeben werden, also z.B.:

```
redirect_to:string:http://demosite.veit-schiele.de/formulare/formul
```

Custom Form Action

Dies überschreibt das Attribut der Formularaktion, wobei eine URL angegeben werden muss, an die das Formular die Inhalte sendet. Dies umgeht die Validierung, die eigene Aktion im Erfolgsfall und die Danke-Seite.

Form Setup Script

Ein TALES-Ausdruck, der aufgerufen wird wenn das Formular angezeigt wird. Ein typischer Anwendungsfall wäre der Aufruf eines Python-Skripts, das die Standardwerte für die verschiedenen Felder setzt.

Beachten Sie bitte, dass Fehler in diesem Ausruck einen Fehler bei der Anzeige des Formulars ausgibt.

After Validation Script

Ein TALES-Ausdruck, der aufgerufen wird nachdem das Formular erfolgreich überprüft wurde und bevor der Aktion-Adapter aufgerufen wird. Ein typischer Anwendungsfall wäre der Aufruf eines Python-Skripts, das die Formularinhalte zurücksetzt.

Beachten Sie bitte, dass Fehler in diesem Ausruck einen Fehler bei der Anzeige des Formulars ausgibt.

Header Injection

Dies erlaubt, Inhalte in den XHTML-Header zu schreiben. Ein typischer Anwendungsfall wäre, hier eigene CSS- oder Javascript-Dateien einzufügen. Dabei wird ein TALES-Ausdruck angegeben, der eine Zeichenkette zurückgibt.

Beachten Sie bitte, dass Fehler in diesem Ausruck einen Fehler bei der Anzeige des Formulars ausgibt.

CSRF Protection
: Ist diese Aktion aktiviert, sollen sog. *Cross-Site Request Forgeries* verhindert werden. Dabei sind nur HTTP-Post-Aktionen zugelassen.

Formularelemente

Textfelder

Feld für Zeichenkette

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Versteckt
: Das Feld wird nicht angezeigt.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Maximale Länge
: Die maximale Anzahl von Zeichen, die ein Nutzer eingeben kann.

Größe
: Die Anzahl der Zeichen, die in diesem Feld angezeigt werden.

Validator
: Die Eingabe kann durch einen der folgenden Validatoren überprüft werden:

- Keiner
- Ist eine E-Mail-Adresse
- Ist eine oder mehrere E-Mail-Adressen, die durch Kommata voneinander getrennt sind
- Nur druckbare Zeichen
- Ist eine wohlformatierte URL
- Ist eine gültige US-Telefonnummer
- Ist eine gültige internationale Telefonnummer
- Ist eine gültige Postleitzahl
- Enthält keine Spam-Links

Feld für mehrzeiligen Text

Dieses Feld kann für Texte ohne Zeilenumbrüche verwendet werden.

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Versteckt
: Das Feld wird nicht angezeigt.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Zeilen
: Die maximale Anzahl der Zeilen, die dargestellt werden.

Textfeld

Feld für die Eingabe von Text

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Versteckt
: Das Feld wird nicht angezeigt.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

  Das Format, in dem der Standardwert angegeben wird, kann ausgewählt werden, z.B. *HTML* oder *Textile*.

Anzahl der Zeilen
: Die maximale Anzahl der Zeilen, die im Formular angezeigt werden.

Maximale Länge
: Die maximale Anzahl von Zeichen, die ein Nutzer eingeben kann.

  Falls die Anzahl der Zeichen unbegrenzt sein soll, geben Sie bitte `0` ein.

Soll Text mit Links verworfen werden?
: Dies ist hilfreich um Spam zu vermeiden.

Feld mit visuellem Editor

Feld, für dessen Eingabe ein visueller Editor verwendet werden kann.

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Versteckt
: Das Feld wird nicht angezeigt.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Anzahl der Zeilen
: Die maximale Anzahl der Zeilen, die im Formular angezeigt werden sollen.

Maximale Länge
: Die maximale Anzahl von Zeichen, die ein Nutzer eingeben kann.

> **Bemerkung:** Die für den visuellen Editor benötigten Javascript- und CSS-Dateien werden häufig nicht für nicht-angemeldete Nutzer geladen. Falls dieses Feld also für anonyme Nutzer angezeigt werden soll, muss der Verwalter der Website im *Portal CSS Tool* und im *Portal Javascripts Tool* den folgenden TAL-Ausdruck für diese Dateien entfernen:

```
not: portal/portal_membership/isAnonymousUser
```

Passwortfeld

In einem Passwortfeld wird die Eingabe maskiert.

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Maximale Länge
: Die maximale Anzahl von Zeichen, die ein Nutzer eingeben kann.

Größe
: Die Anzahl der Zeichen, die in diesem Feld angezeigt werden.

Zahlenfelder

Dezimalzahlenfeld

Feld für Dezimalzahlen

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Minimum
: Der kleinste einzugebende Wert.

Maximum
: Der größte einzugebende Wert.

Maximale Länge
: Die maximale Anzahl von Zeichen, die ein Nutzer eingeben kann.

Größe
: Die Anzahl der Zeichen, die in diesem Feld angezeigt werden.

Ganzzahlenfeld

Feld für ganze Zahlen

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Minimum
: Der kleinste einzugebende Wert.

Maximum
: Der größte einzugebende Wert.

Maximale Länge
: Die maximale Anzahl von Zeichen, die ein Nutzer eingeben kann.

Größe
: Die Anzahl der Zeichen, die in diesem Feld angezeigt werden.

Auswahlfelder

Checkboxfeld

Checkbox- oder Boolsches Feld

Label
Titel des Feldes

Hilfetext
Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Tipp: In einem Checkboxfeld bewirkt das Aktivieren von *Erforderlich* lediglich, dass nach dem Titel des Feldes eine entsprechende Markierung angezeigt wird.
Ist eine bestimmte Angabe in dem Checkboxfeld erforderlich, verwenden Sie bitte einen der Validatoren.

Standardwert
Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Validator
Wählen Sie einen der folgenden Validatoren, falls Sie eine bestimmte Antwort wünschen:

- Keinen
- ist markiert/ist wahr
- ist nicht markiert/ist falsch

Zeichenkette im Wahr-Fall
Zeichenkette, die auf der Danke-Seite und in der Mail angezeigt werden, wenn die Checkbox markiert wurde.

Zeichenkette im Falsch-Fall
: Zeichenkette, die auf der Danke-Seite und in der Mail angezeigt werden, wenn die Checkbox nicht markiert wurde.

Auswahlfeld

Die Mehrfachauswahl kann entweder in einer Auswahlliste oder mehreren Checkboxen erfolgen.

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Zeilen
: Die maximale Anzahl der Zeilen, die dargestellt werden.

Optionen
: Verwenden Sie für jede neue Option eine neue Zeile.

> **Tipp:** Es kann auch das Format `Wert|Bezeichnung` verwendet werden.

Mehrfachauswahlfeld

Die Mehrfachauswahl kann entweder in einer Auswahlliste oder mehreren Checkboxen erfolgen.

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Zeilen
: Die maximale Anzahl der Zeilen, die dargestellt werden.

Optionen
: Verwenden Sie für jede neue Option eine neue Zeile.

> **Tipp:** Es kann auch das Format `Wert|Bezeichnung` verwendet werden.

Datums- und Zeitfeld

Feld für die Angabe von Datum und Zeit

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Standardwert
: Der Wert, der beim ersten Aufruf des Formulars eingetragen sein soll.

Anzeigen der Zeitauswahl
: Soll eine bestimmte Zeit eingegeben werden können?

Erstes Jahr
: Das erste Jahr, das eingetragen werden kann.

Letztes Jahr
: Das letzte Jahr, das eingetragen werden kann.

Zukünftige Jahre
: Wieviele Jahre, die in der Zukunft liegen, sollen angezeigt werden.

> **Bemerkung:** Die für die Darstellung von Datum und Uhrheit benötigten Javascript- und CSS-Dateien werden häufig nicht für nicht-angemeldete Nutzer geladen. Falls dieses Feld also für anonyme Nutzer angezeigt werden soll, muss der Verwalter der Website im *Portal CSS Tool* und im *Portal Javascripts Tool* den folgenden TAL-Ausdruck für diese Dateien entfernen:
>
> ```
> not: portal/portal_membership/isAnonymousUser
> ```

Bewertungsfeld

Ein Likert-Formulareintrag, der eine Bewertung auf einer vorgegebenen Skala erlaubt.

Label
: Titel des Feldes

Hilfetext
: Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
: Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Fragen
: Liste der Fragen, eine je Zeile.

Antworten
: Liste der möglichen Antworten, eine je Zeile.

Diese bilden dann die Spalten des Bewertungsfeldes.

Dateifeld

Dateifeld

Label
Titel des Feldes

Hilfetext
Hier kann ein Hilfetext für die Eingabe in dieses Feld angegeben werden.

Erforderlich
Es muss ein Wert für dieses Feld angegeben werden.

Versteckt
Das Feld wird nicht angezeigt.

Maximale Größe der hochgeladenen Datei in Megabyte.
Soll die Größe der hochzuladenden Dateien unbeschränkt sein, geben Sie hier bitte `0` ein.

Adapter

Skript-Adapter

Ein Python-Skript für die Formulardaten

Titel
Titel des Skript-Adapters

Proxy-Rolle
Rolle, als die dieses Skript ausgeführt werden soll.

- Keine Proxy-Rolle
- Verwalten

Skript
Hier kann das Skript eingefügt werden.

Folgende Parameter sind möglich:

`fields`
: HTTP-Request-Formularfelder als Schlüssel-Wert-Paare.

`request`
: Der aktuelle HTTP-Request.

`ploneformgen`
: Das PloneFormGen-Objekt.

Rückgabewerte werden nur verarbeitet wenn ein Dictionary mit Inhalten zurückgegeben wird.

Andernfalls wird die Ausführung des Skripts gestoppt und der Nutzer zum Formular zurückgeführt. Fehlermeldungen können in der Form `{'field_id':'Error message'}` angegeben werden.

Mailer-Adapter

Adapter zum Versenden der Formulardaten als Mail.

Titel
: Titel des Mailer-Adapters.

Name des Empfängers
: Der vollständige Name des Empfängers der E-Mail.

E-Mail-Adresse des Empfängers
: Die E-Mail-Adresse des Empfängers der Formulardaten.

Adressierung

Extrahieren des Empfängers
: Wählen Sie ein Formularfeld, aus dem die Empfängeradresse extrahiert werden soll.

Wird etwas anderes als *Keine* verwendet, überschreibt die Angabe diejenige aus *Empfänger-E-Mail-Adresse*.

Tipp: Seien Sie vorsichtig, Nutzern unkontrolliert Empfängeradressen eingeben zu lassen.

CC-Empfänger

E-Mail-Adressen, die eine Kopie der Mail erhalten sollen.

BCC-Empfänger

E-Mail-Adressen, die eine Kopie der Mail erhalten sollen ohne dass die anderen Empfänger davon erfahren.

Extrahieren der Rückantwortadresse

Wählen Sie ein Formularfeld, aus dem die Rückantwortadresse extrahiert werden soll.

Tipp: Für dieses Feld sollte dann einer der Validatoren zur Überprüfung der E-Mail-Adressen verwendet werden.

Nachricht

Betreff

Betreffzeile der Nachricht. Diese wird verwendet, sofern kein Feld zum Extrahieren eines Betreffs angegeben wurde oder dieses leer ist.

Extrahieren des Betreffs

Wählen Sie ein Formularfeld aus, aus dem der Betreff der Nachricht extrahiert werden soll.

Vorangestellter Text

Text, der den Formularangaben vorangestellt werden soll.

Angehängter Text

Text, der den Formularangaben folgen soll.

Signatur

Signatur am Fuß der Nachricht.

Zeige alle Felder

Ist diese Angabe ausgewählt, werden alle eingegebenen Werte bis auf das Daten- und Beschreibungsfeld angezeigt. Die Angaben in *Zeige Antworten* werden dann ignoriert.

Zeige Antworten
: Diejenigen Felder, deren Werte auf der Danke-Seite dargestellt werden sollen.

Schließe leere Einträge ein
: Auch die Titel der Felder, für die keine Angaben gemacht wurden, werden angezeigt.

Vorlage

Vorlage für den Haupttext der Mail
: Dies ist ein Zope-Page-Template, das für die Generierung des HTML-Haupttextes der Mail verwendet wird.

  Eine Anleitung zum Editieren von TAL (Template Attribute Language) finden Sie im Plone-Entwicklerhandbuch.

  Tipp: Hier ist ein Beispiel, wie der Wert eines Feldes, in diesem Fall mit der ID `name` in die Vorlage eingefügt werden kann:

  ```
  <tal:block tal:content="python:request.form.get('name', 'Plonista'
  ```

  `name` ist die ID des Feldes, in den der Name desjenigen eingetragen werden soll, der das Formular ausfüllt und `Plonista` ist der Standardwert, der genommen wird sofern das Feld `name` leer ist.

Mail-Body-Typ
: Mime-Typ des Textkörpers der Mail.

HTTP-Headers
: Die Angaben in den HTML-Headers, die in die Nachricht eingefügt werden.

  X-Forwarded-For
  : Die IP-Adresse desjenigen, der auf das Formular über einen Proxy-Server zugreift.

Remote Address

Die IP-Adresse des Servers, über den auf das Formular zugegriffen wird.

Pfad-Information

Pfad zum Formular

User Agent

Der Webbrowser, mit dem das Formular ausgefüllt wurde.

HTTP-Refferer

Internetadresse, von der der Nutzer auf das Formular gekommen ist.

Zusätzliche Headers-Angaben

Hier können zusätzliche RFC822-kompatible E-Mail-Headers-Angaben gemacht werden.

Verschlüsselung

Schlüssel-ID

Angabe der Schlüssel-ID oder E-Mail-Adresse, die zu Ihrem öffentlichen Schlüssel passt. Diese Angabe wird verwendet um den Haupttext Ihrer Nachrichten zu verschlüsseln.

Bevor Sie Ihre Mails verschlüsseln, sollten Sie sicherstellen, dass der Haupttext der Nachrichten im plaintext-Format vorliegt.

Überschreiben

Falls die an anderer Stelle gemachten Angaben erhalten bleiben sollen, lassen Sie diese Felder bitte leer.

> **Bemerkung:** Fehler im TALES-Ausdruck in einem dieser Felder führen zu einem Fehler bei der Anzeige des Formulars.

Betreff

Ein TALES-Ausdruck, der an anderer Stelle gemachte Angaben zur Betreffzeile überschreibt.

Tipp: Wollen Sie die Betreffzeile z.B. zusammensetzen aus einer statischen Anrede und dem Wert in einem Feld, so können Sie z.B. den folgenden TALES-Ausdruck verwenden:

```
python:'Vielen Dank' + request.get('name', 'Plonista')
```

Dabei ist `name` die ID eines Feldes, in die der Name desjenigen eingetragen werden soll, der das Formular ausgefüllt hat und `Plonista` der Standardwert, der eingetragen wird sofern kein Eintrag in `name` erfolgte.

Absender

Ein TALES-Ausdruck, der an anderer Stelle gemachte Angaben zum Absender überschreibt.

Üblicherweise verwendet PloneFormGen die E-Mail-Adresse, die für die gesamte Website angegeben ist, als Absenderadresse. Wollen Sie für ein Formular eine andere Absenderadress verwendent, können Sie dies hier angeben, z.B.:

```
string:myform@veit-schiele.de
```

Bemerkung: Sie können mehrere Mailer-Adapter in einem Formular verwenden sodass für jeden Mailer-Adapter eine andere Absenderadresse angegeben werden kann.

Empfänger

Ein TALES-Ausdruck, der an anderer Stelle gemachte Angaben zum Empfänger überschreibt.

Tipp: Um demjenigen, der das Formular ausgefüllt hat, eine Mail mit seinen Formulardaten zukommen zu lassen, können Sie hier z.B. folgendes eingeben:

```
request/form/replyto
```

> **Bemerkung:** Sie können mehrere Mailer-Adapter in einem Formular verwenden sodass ein Mailer-Adapter eine Mail an denjenigen sendet, der das Formular ausgefüllt hat **und** ein anderer Adapter die Formulardaten an Sie selbst schickt.

BCC
: Ein TALES-Ausdruck, der an anderer Stelle gemachte Angaben zu den Empfängern von Blindkopien überschreibt.

Bedingung
: Ein TALES-Ausdruck für die Bedingung, unter der eine Mail versendet wird.

Datenspeicheradapter

Adapter, der die eingegebenen Daten speichert und als komma- oder tabulatorseparierte Datei ausgibt.

Titel
: Titel des Adapters

Zusätzliche Daten
: Welche zusätzlichen Daten sollen mit der Eingabe gespeichert werden:

  - Erstellungsdatum
  - X-Forwarded-For

    Die IP-Adresse desjenigen, der auf das Formular über einen Proxy-Server zugreift.
  - Remote Address

    Die IP-Adresse des Servers, über den auf das Formular zugegriffen wird.
  - User Agent

Der Webbrowser, mit dem das Formular ausgefüllt wurde.

Format
Format, in dem die gespeicherten Formulardaten heruntergeladen werden können:

- Tabulator-separierte Werte
- Komma-separierte Werte

Spaltennamen einschließen
Sollen die Namen der Spalten in der Datei zu Herunterladen enthalten sein?

Weitere Elemente

Bild

Bild, das in einem Formular angezeigt werden soll.

Titel
Titel des Bildes

Beschreibung
Beschreibung des Bildes

Bild auswählen
Wählen Sie ein Bild aus Ihrem lokalen Rechner.

Fieldset-Ordner

Ordner, der Formularfelder in einem Fieldset gruppiert.

Titel
Titel des Fieldset-Ordners.

Anzeige des Titels
Soll der Titel des Fieldset-Ordners im Formular angezeigt werden?

Hilfe
: Hilfetext für den Fieldset-Ordner.

Seite

Seite, auf die im Formular verweisen werden kann.

Titel
: Titel der Seite

Zusammenfassung
: Kurze Beschreibung der Seite, die in Auflistungen und Suchergebnissen angezeigt wird.

Haupttext
: Haupttext der Seite, die mit einem visuellen Editor bearbeitet werden kann.

Beschreibungsfeld

Titel
: Dieser wird nicht im Formular angezeigt.

Haupttext
: Mit einem visuellen Editor zu gestaltender Text, der im Formular angezeigt wird.

Danke-Seite

Eine Danke-Seite, die ermöglicht, dem Benutzer eine Rückmeldung zu geben.

Titel
: Titel der Danke-Seite.

Beschreibung
: Zusätzliche Beschreibung für die Danke-Seite

Prolog der Danke-Seite

Dieser Text, der mit einem visuellen Editor geschrieben werden kann, wird oberhalb der Feldangaben auf der Danke-Seite angezeigt.

Epilog der Danke-Seite

Dieser Text, der mit einem visuellen Editor geschrieben werden kann, wird unterhalb der Feldangaben auf der Danke-Seite angezeigt.

Keine Versand-Nachricht

Dieser Text wird angezeigt, wenn dem Nutzer die Danke-Seite angezeigt wird obwohl keine Daten im Formular angegeben wurden.

Üblicherweise wird auf das Formular zurückverwiesen.

Felder

Im Reiter *Felder* können Angaben darüber gemacht werden, welche Werte auf der Danke-Seite angezeigt werden sollen.

Zeige alle Felder

Ist diese Angabe ausgewählt, werden alle eingegebenen Werte bis auf das Daten- und Beschreibungsfeld angezeigt. Die Angaben in *Zeige Antworten* werden dann ignoriert.

Zeige Antworten

Diejenigen Felder, deren Werte auf der Danke-Seite dargestellt werden sollen.

Schließe leere Einträge ein

Auch die Titel der Felder, für die keine Angaben gemacht wurden, werden angezeigt.

Im- und Export

Mit PloneFormGen erstellte Formulare lassen sich exportieren und an anderer Stelle wieder importieren. Damit können so erstellte Formulare einfach reproduziert werden.

Export

Im *Aktionen*-Menü finden Sie einen Eintrag *Export*, der Ihnen den Export des Formulars erlaubt. Für den Export wird ein sog. Tar-Archiv erzeugt, das Sie auf Ihrem Rechner speichern können.

Import

Um ein PloneFormGen-Formular importieren zu können, legen Sie zunächst einen neuen Formularordner an. Anschließend können Sie in diesem Formularordner im *Aktionen*-Menü den Eintrag *Importieren* wählen. Es öffnet sich nun eine neue Seite:

1. Sie werden nun aufgefordert, eine Datei auf Ihrem Rechner auszuwählen.
2. Zudem können Sie anklicken, ob in der Importdatei existierende Einträge nicht importiert werden sollen.
3. Wählen Sie nun noch die Taste *Import* und Ihr PloneFormGen-Formular wird in den Formularordner importiert.

Erstellen mehrseitiger Formulare

Mehrseitige Formulare lassen sich als Abfolge von Formularordnern mit PloneFormGen abbilden.

Hierzu sind die folgenden Schritte notwendig:

1. Erstellen Sie eine Reihe von *Formularordner*.

2. Löschen Sie in allen bis auf den letzten Formularordner alle *Adapter*.

3. Erstellen Sie stattdessen in diesen *Formularordner* im *Überschreiben* eine eigene Aktion im Erfolgsfall mit folgendem TALES-Ausdruck:

```
traverse_to:string:id-des-naechsten-formularordners
```

4. Ersetzen Sie in all diesen Formularordnern die *Absenden*-Taste durch *Weiter*.

5. Erstellen Sie in jedem dieser Ordner versteckte Felder, die alle Felder der vorherigen Formulare enthalten.

   Bemerkung: Nicht für alle Feldtypen kann angegeben werden, dass sie versteckt werden sollen. Verwenden Sie daher eines der folgenden Felder um die Formularinhalte aufzunehmen:

   - *Feld für Zeichenkette*
   - *Feld für mehrzeiligen Text*
   - *Textfeld*

6. Aktivieren Sie im letzten Formularordner den gewünschten Aktionsadapter.

Index und Suche

- *Stichwortverzeichnis*
- *Suche*

